

MANUALE UTENTE

## **Riscattare e computare Istruttoria sintetica**

*IDENTIFICATIVO*

**SW-MF-MU-KNRSRR-1.0**

*VERSIONE*

**Ed. 01 Rev. 0/05-12-2006**

Uso Esterno

Non Riservato

***Versione Definitiva***

## Indice dei contenuti

<b>0</b>	<b>GENERALITÀ</b>	<b>4</b>
0.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	4
0.2	APPLICABILITÀ	4
0.3	RIFERIMENTI	4
0.4	DEFINIZIONI E ACRONIMI	5
0.5	TABELLA DELLE VERSIONI	5
<b>1</b>	<b>DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>6</b>
1.1	ATTIVITÀ INFORMATIZZATE SUSSIDIARIE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	8
<b>2</b>	<b>OPERAZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>8</b>
2.1	ASPETTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO	8
2.2	APPLICAZIONE D.P.R. 1092/73 E L. 177/76	9
2.3	APPLICAZIONE L. 881/82	9
2.4	APPLICAZIONE D.L.VO 184/97	10
2.5	APPLICAZIONE D.L.VO 564/96 E SENTENZA 9-15 FEBBRAIO 2000, N. 52 DELLA CORTE COSTITUZIONALE	12
<b>3</b>	<b>ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE</b>	<b>15</b>
3.1	FUNZIONE ELEMENTARE: ACQUISIRE DOMANDA VALUTAZIONE SERVIZI	16
3.1.1	Modalità operative di acquisizione dati	16
3.1.2	Azioni del Sistema Informativo	19
3.2	FUNZIONE ELEMENTARE: VARIARE DOMANDE VALUTAZIONE SERVIZI	19
3.2.1	Modalità operative di acquisizione dati	19
3.2.2	Azioni del Sistema Informativo	21
3.3	FUNZIONE ELEMENTARE: PERIODI E SERVIZI	22
3.3.1	Acquisizione/Variazione Periodi e Servizi	23
3.3.2	Acquisizione/Variazione Servizi Prestati Presso le Università	24
3.3.3	Acquisizione/Variazione Stato di Servizio	25
3.3.4	Acquisizione/Variazione Posizione Assicurativa	27
3.3.5	Acquisizione/Variazione certificato studi universitari	28
3.4	FUNZIONE ELEMENTARE: CANCELLARE PERIODI E SERVIZI	29
3.4.1	Modalità operative di acquisizione dati	30
3.4.2	Azioni del Sistema Informativo	33
3.5	FUNZIONE ELEMENTARE: CALCOLARE PERIODI	33
3.5.1	Modalità operative di acquisizione dati	39
3.5.2	Azioni del Sistema Informativo	43
3.6	FUNZIONE ELEMENTARE: ACQUISIRE RISPOSTA INTERESSATO	44
3.6.1	Modalità operative di acquisizione dati	44
3.6.2	Azioni del Sistema Informativo	45
3.7	FUNZIONE ELEMENTARE: ACQUISIRE ESTREMI DI REGISTRAZIONE	46
3.7.1	Modalità operative di acquisizione dati	46
3.7.2	Azioni del Sistema Informativo	46
3.8	FUNZIONE ELEMENTARE: CANCELLARE ISTRUTTORIA	47
3.8.1	Modalità operative di acquisizione dati	47
3.8.2	Azioni del Sistema Informativo	47
3.9	FUNZIONE ELEMENTARE: STAMPARE LETTERA DI NOTIFICA	48
3.9.1	Modalità operative di acquisizione dati	48
3.9.2	Azioni del Sistema Informativo	48
3.10	FUNZIONE ELEMENTARE: STAMPARE DECRETO	49
3.10.1	Modalità operative di acquisizione dati	49
3.10.2	Azioni del Sistema Informativo	50
3.11	FUNZIONE ELEMENTARE: STAMPARE MODELLO P.R.1	50
3.11.1	Modalità operative di acquisizione dati	50
3.11.2	Azioni del Sistema Informativo	51

3.12	FUNZIONE ELEMENTARE: STAMPARE SITUAZIONE ANALITICA	51
3.12.1	Modalità operative di acquisizione dati	51
3.12.2	Azioni del Sistema Informativo	52
3.13	FUNZIONE ELEMENTARE: PRENOTARE ELENCHI NOMINATIVI	52
3.13.1	Modalità operative di acquisizione dati	52
3.14	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGARE RICHIEDENTI	55
3.14.1	Modalità operative di acquisizione dati	55
3.14.2	Azioni del Sistema Informativo	60
<b>ALLEGATO 1 - FACSIMILE DECRETO DI RISCATTO</b>		<b>61</b>
<b>ALLEGATO 2 - FACSIMILE LETTERA DI NOTIFICA ALL'INTERESSATO E MODULO PER LA RISPOSTA</b>		<b>67</b>
<b>ALLEGATO 3 - FACSIMILE STAMPA MODELLO P.R.1</b>		<b>69</b>
<b>ALLEGATO 4 - FACSIMILE STAMPA SITUAZIONE ANALITICA</b>		<b>70</b>
<b>ALLEGATO 5 - TABELLE DEI CODICI UTILIZZATI</b>		<b>73</b>

## 0 GENERALITÀ

### 0.1 Scopo del documento

Scopo del documento è descrivere le procedure automatiche che consentono di produrre i decreti di riscatto e/o computo e/o sistemazione contributiva, riguardo il personale della Scuola, e fornire una guida operativa al loro utilizzo.

La trattazione, per quanto concerne l'apertura dell'istruttoria, riguarda esclusivamente le procedure che vanno sotto il nome di 'Istruttoria Sintetica'.

### 0.2 Applicabilità

Le procedure descritte fanno riferimento all'area applicativa/area funzionale KN/RSRR (Gestione Giuridica/Riscattare e Computare) del SIMPI.

### 0.3 Riferimenti

Codice	Titolo
566-Mod-ManualeUtente-02A	Template di riferimento
D.P.R. n. 1092 del 29 dicembre 1973	Testo unico delle norme sul trattamento di quiescenza dei dipendenti civili e militari dello Stato
D.P.R. n. 1032/73	Testo unico delle norme sulle prestazioni previdenziali dei dipendenti civili e militari dello Stato
D.P.R. n. 420 del 31 maggio 1974	Norme sullo stato giuridico del personale non insegnante della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica
D.P.R. n. 417 del 31 maggio 1974	Norme sullo stato giuridico del personale docente, direttivo ed ispettivo della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica dello Stato
Legge 177 del 29 aprile 1976	Collegamento delle pensioni del settore pubblico alla dinamica delle retribuzioni – miglioramento del trattamento di quiescenza del personale statale e degli iscritti alle casse pensioni degli istituti di previdenza
D.L. n.694 del 1 ottobre 1982	Proroga della fiscalizzazione degli oneri sociali fino al 30/11/1982 e misure per il contenimento del disavanzo del settore previdenziale
Legge 881 del 29 novembre 1982	Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 1/10/1982 n. 694, concernente la proroga della fiscalizzazione degli oneri sociali fino al 30/11/1982 e misure per il contenimento del disavanzo del settore previdenziale
Circ. Min. P.I. n. 179 del 4 luglio 1983	Riscatto del periodo di corso legale di laurea
Circ. Min. Tesoro n. 45 del 15 luglio 1983	Riscatto periodo corso legale di laurea. Art. 2 del D.L. 1/10/82 n. 694 convertito con modificazioni nella L. 29/11/82 n. 881 D.M. 8/4/83.
D. M. Tesoro 9 maggio 1992	Per la determinazione dei nuovi coefficienti attuariali per il riscatto del periodo corrispondente alla durata del corso legale di laurea ai fini del trattamento in quiescenza del personale civile dello Stato
D.L.vo n. 564 del 16 settembre 1996	Attuazione della delega conferita dall'art. 1, comma 39, della legge 8 agosto 1995, n. 335, in materia di contribuzione figurativa e di copertura assicurativa per periodi non coperti da contribuzione.
Circolare INPDAP 14 febbraio 1997, n. 9.	Circolare esplicativa delle disposizioni contenute nel D.L.vo 564/96. Contribuzione figurativa e copertura assicurativa di periodi non coperti da assicurazione.

D.L.vo n.184 del 30 aprile 1997	Attuazione della delega conferita dall'art.1, c.39, della Legge n. 335/95 in materia di ricongiunzione, di riscatto e di prosecuzione volontaria ai fini pensionistici
D.P.R. n. 351 del 28 aprile 1998	Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti in materia di cessazione dal servizio e di trattamento di quiescenza del personale del comparto scuola
Circolare INPDAP n.12 del 24 febbraio 1999	Circolare esplicativa delle disposizioni contenute nel D.L.vo 184/97, in materia di riscatto dei corsi universitari di studio e dei periodi di lavoro all'estero
Lettera circolare n. D13/1943 del 10/8/1999	Dichiarazione dei servizi: istruzioni relative alle disposizioni di cui agli artt. 2 e 3 del D.P.R. 28 aprile 1998, n. 351
Sentenza Corte Costituzionale 9-15 febbraio 2000, n. 52	Riscatto dei corsi di studio presso le Accademie di Belle Arti e dei Corsi di Specializzazione per il sostegno.
C.M. 6 settembre 2000, n. 210	Riscatto periodi di studio presso le Accademie di Belle Arti e dei Corsi di Specializzazione per il sostegno.

#### 0.4 Definizioni e acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
ATA	Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario
P.a.S.	Provveditorato agli Studi

#### 0.5 Tabella delle Versioni

Ver.	Elabora (UO)	Verifica (UO)	Approva (UO)	Data emissione	Descrizione delle modifiche

## 1 Descrizione delle fasi del procedimento amministrativo

Nel diagramma sotto riportato vengono illustrate graficamente le fasi del procedimento amministrativo per la produzione dei provvedimenti di computo e/o riscatto e/o sistemazione contributiva.

Si possono individuare le seguenti fasi:

- attivazione del processo (a domanda);
- accertamento dei requisiti;
- istruttoria della pratica;
- formalizzazione dell'atto mediante decreto;
- invio del decreto all'interessato;
- acquisizione dell'eventuale risposta dell'interessato;
- controllo da parte degli enti competenti.

Per la trattazione di domande presentate prima dell'1 settembre 2000, il dipendente compila la domanda (1) e allega la documentazione prescritta.

La domanda con l'unita documentazione viene presentata presso la scuola di servizio che provvede a protocollare la domanda ed a trasmettere il fascicolo al Provveditorato (2) o direttamente a quest'ultimo.

Il Provveditorato attiva la successiva istruttoria, entrando nel merito della richiesta, predispone la base informativa per le successive operazioni (3) ed, eventualmente, colloquia con la scuola di servizio e con il dipendente per regolarizzare la documentazione incompleta o mancante (4).

Una volta completata l'istruttoria, mediante l'acquisizione a terminale di tutte le informazioni necessarie (5), vengono attivate le funzionalità di calcolo (6).

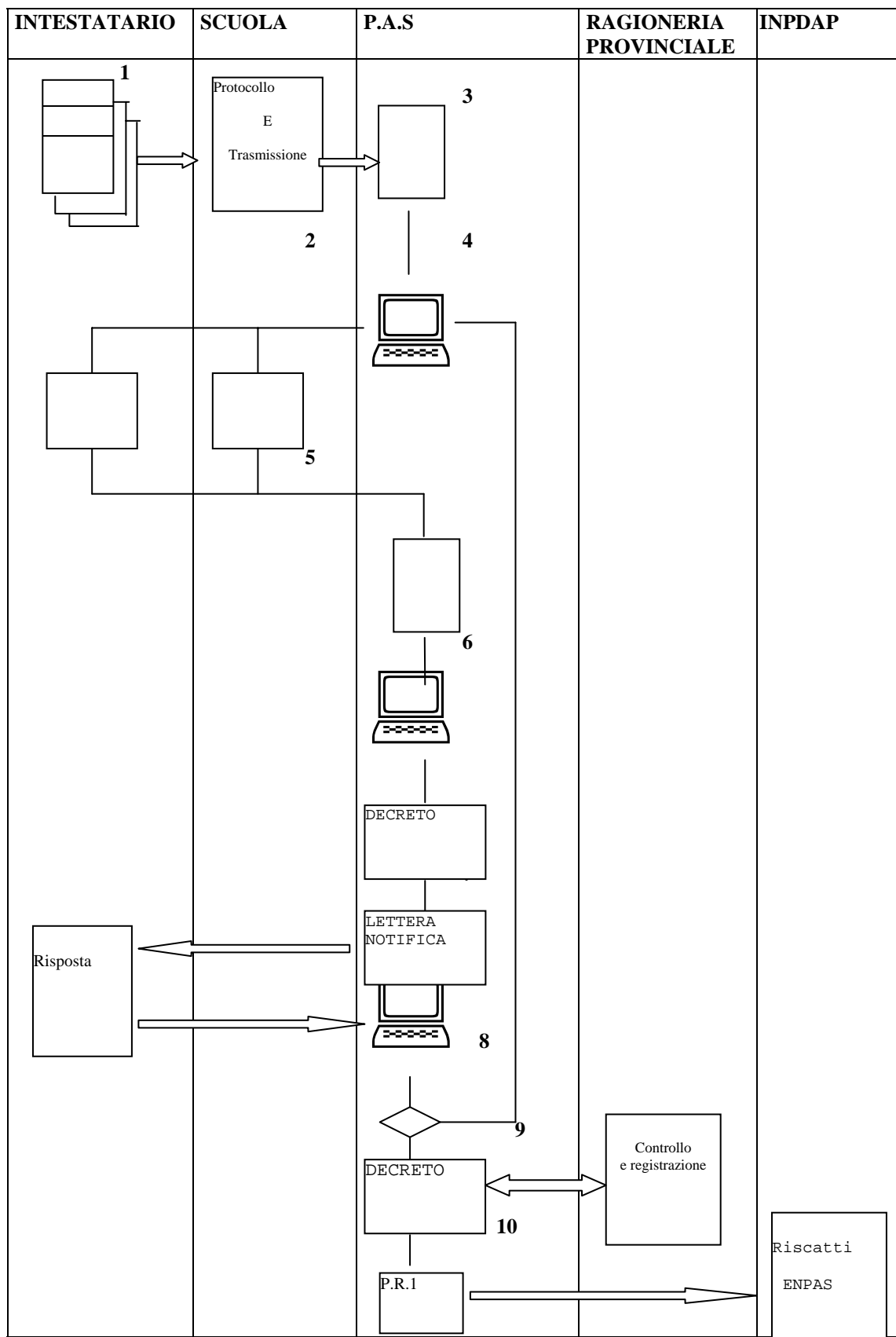
Viene quindi prodotta la stampa del decreto e quella della lettera di conferma (7) ed acquisita la relativa risposta dell'interessato (8).

Successivamente il decreto viene inviato agli organi di controllo, dai quali viene restituito con gli estremi di registrazione (9) qualora non siano state sollevate osservazioni.

Il Provveditorato acquisisce i dati relativi agli estremi di registrazione e registra così la pratica.

Contestualmente viene prodotto il Mod. P.R.1 ed inviato all'Ente competente (10).

Per domande presentate dal 1 settembre 2000 la trattazione dei provvedimenti di riscatto è presa in carico dall'INPDAP, secondo i criteri stabiliti dalla C.M. 213 del 8 settembre 2000.



## 1.1 Attività informatizzate sussidiarie al procedimento amministrativo

Per le attività indicate al paragrafo precedente, gli Uffici devono utilizzare le funzioni descritte nel presente documento; in particolare:

- ◆ gli Uffici devono utilizzare per l'acquisizione dei dati le funzioni di "Istruttoria sintetica" (nodi KNES, KNET, KNEU, KNEV);
- ◆ gli Uffici possono utilizzare la funzione "Anagrafe professionalità" (nodo KMDA, KMDB) per inserire e verificare le informazioni relative ai titoli di studio (per le modalità operative si rinvia al manuale utente SS-31-KM-B02);
- ◆ gli Uffici possono utilizzare la funzione "Gestione delle posizioni di stato" (nodi KVBA, KVBD, KVBC) per inserire e/o aggiornare le informazioni relative ai periodi di assenza (per le modalità operative si rinvia al manuale utente SS-31-KV-C02).

## 2 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE

La funzione si riferisce alla gestione degli adempimenti a carico dell'Amministrazione riguardanti il riconoscimento dei periodi e servizi pre-ruolo ai fini pensionistici.

Tali adempimenti conducono alla formalizzazione:

- del periodo totale riscattato a fini pensionistici;
- del contributo di riscatto ai fini pensionistici a carico dell'interessato;
- del periodo computato ai fini pensionistici;
- dei periodi riscattabili ai fini della indennità di buonuscita.

Le informazioni primarie necessarie per la definizione dei provvedimenti provengono da dati rilevati dalla procedura o reperiti da altre banche dati (ad esempio posizione contributiva presso l'INPS).

### 2.1 Aspetti normativi e amministrativi di riferimento

La base normativa di riferimento è costituita da una ampia serie di disposizioni primarie e secondarie di cui si è fatto cenno nel par. 0.3.

La procedura di calcolo del contributo di riscatto si articola in due fasi:

- calcolo dei periodi e dei servizi ai fini del computo e/o del riscatto;
- calcolo degli importi di riscatto.

Nella prima fase vengono esaminati tutti i periodi comunicati al Sistema in fase di acquisizione, dandone l'opportuna valutazione; sono risolte le eventuali contemporaneità ed è individuato il totale dei periodi ammessi a computo e/o riscatto.

Nella seconda fase viene valutato l'onere di riscatto a carico del richiedente in funzione della situazione all'atto della domanda e del periodo valutato.

### Calcolo dei periodi e dei servizi

La linea di calcolo dei periodi viene attivata al termine dell'istruttoria e si articola secondo le seguenti modalità:

- individuazione dei periodi richiesti, certificati e assicurati;
- frammentazione dei periodi in relazione alle contemporaneità automaticamente individuate;



- ❑ individuazione dei periodi da computare, da riscattare, da utilizzare per la sistemazione contributiva ed eventualmente dei periodi non conteggiabili;
- ❑ calcolo in anni, mesi e giorni del:
  - periodo computato;
  - periodo utile ad altro titolo;
  - periodo riscattato.

In relazione all'ultimo punto, vengono di seguito illustrati i criteri secondo i quali vengono conteggiati i periodi:

- ❑ gli anni interi sono conteggiati a 360 giorni;
- ❑ i mesi interi sono conteggiati a 30 giorni indipendentemente dalla effettiva durata (28, 29, 30 o 31 giorni);
- ❑ le frazioni di mese vengono conteggiate secondo il calendario.

## 2.2 Applicazione D.P.R. 1092/73 e L. 177/76

### Calcolo degli importi (caso generale)

In funzione del periodo da riscattare individuato secondo i criteri illustrati nel precedente paragrafo, viene calcolato l'importo dell'onere a carico del richiedente. E' da tenere presente che le modalità di calcolo differiscono notevolmente se è presente, ad esempio, una domanda di riscatto degli studi universitari presentata dopo il 2/10/82 (nuovo riscatto studi) ovvero una domanda con applicazione del D.L.vo 564/96 e del D.L.vo 184/97.

## 2.3 Applicazione L. 881/82

### Calcolo dell'importo (Nuovo riscatto studi)

Il calcolo dell'importo del riscatto degli studi universitari per domande presentate successivamente al 2/10/82 viene effettuato secondo quanto disposto dal D.L. 694/82 e successive integrazioni.

Tale normativa prevede che la valutazione del contributo di riscatto venga effettuata secondo le indicazioni del Ministero del Tesoro, sulla base dei coefficienti di riserva matematica contenuti nel Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 19/2/81. Tali coefficienti sono correlati all'età, al sesso e al servizio utile alla data della domanda. Le relative tabelle utilizzate sono le seguenti:

- ❑ sezioni 1-M per personale con anzianità contributiva inferiore o pari a 15 anni;
- ❑ sezione 1-bis M per personale con anzianità contributiva superiore a 15 anni;
- ❑ sezione 3-VM per personale di età superiore a 60 anni e con anzianità di servizio superiore a 15 anni.

Si fa presente che, in applicazione della sentenza del 22 giugno - 7 luglio 1988 n. 764 della Corte Costituzionale, tutte le pratiche relative a personale di sesso femminile trattate o calcolate a partire dal 2 febbraio 1991, utilizzano le tabelle dei coefficienti per richiedenti di sesso maschile.

Il servizio utile è definito come la somma di tutti i servizi riconosciuti ai fini della pensione (periodi computati, riscattati, riuniti, ricongiunti, militari e di ruolo) comprensivi di eventuali supervalutazioni e al netto delle interruzioni.

Si fa presente che, qualora l'anzianità pensionabile alla data della domanda superi l'anzianità di servizio richiesta per raggiungere il massimo della pensione (39 anni, 6 mesi, 1 giorno) il periodo da riscattare viene automaticamente limitato in modo tale che il periodo totale utile a

pensione rientri nel limite sopra indicato (limitazione al minimo influente). In presenza di altri periodi da riscattare, oltre al periodo di studi universitari, la limitazione è effettuata su quest'ultimo periodo, per ridurre l'onere a carico del richiedente.

## **2.4 Applicazione D.L.vo 184/97**

Il D.L.vo 184/97 dà attuazione alla delega conferita dall'art. 1, comma 39, della Legge 8 agosto 1995, n. 335, in base alla quale si è inteso riordinare, armonizzare e razionalizzare le discipline dei diversi regimi previdenziali in materia di contribuzione figurativa, di ricongiunzione, di riscatto e di prosecuzione volontaria. In particolare, le disposizioni in materia di ricongiunzione dei periodi assicurativi riguardano il cumulo dei periodi assicurativi (art. 1); le disposizioni in materia di riscatto fanno riferimento ai corsi universitari di studio (art. 2) e al riscatto di periodi di lavoro all'estero e di aspettativa (art. 3). Tra le innovazioni apportate dal decreto in esame, va fatto cenno alla necessità di calcolare l'onere di riscatto in base alle norme che disciplinano la liquidazione della pensione, tenuto conto della collocazione temporale dei periodi oggetto di riscatto ed applicando il sistema di calcolo retributivo, misto o contributivo, a seconda del caso.

In funzione delle necessità del calcolo, l'anzianità contributiva utile complessiva viene considerata in corrispondenza alle seguenti date:

- fino al 31 dicembre 1992 ai fini del calcolo della quota A dell'onere;
- dall'1 gennaio 1993 al 31 dicembre 1994 ai fini del calcolo della corretta aliquota;
- dall'1 gennaio 1995 al 31 dicembre 1995 al fine di valutare il servizio utile a quest'ultima data e, di conseguenza, stabilire il tipo di trattamento da applicare (sistema retributivo o sistema contributivo);
- dall'1 gennaio 1996 alla data della domanda, al fine di determinare il servizio utile a quest'ultima data e, di conseguenza, il corrispondente coefficiente di riserva matematica in caso di calcolo con il sistema retributivo.

### **Acquisizione della posizione stipendiale**

Le diverse modalità previste dalla normativa rendono necessaria l'acquisizione della posizione stipendiale, oltre che alla data della domanda, anche per periodi antecedenti a quest'ultima. In particolare, nel caso di trattazione con il sistema di calcolo retributivo è necessario calcolare la retribuzione media in un periodo di riferimento antecedente la data della domanda determinato secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.L.vo 503/92 e dall'art. 1 c. 17 della L. 335/95).

Le informazioni da acquisire sono le seguenti:

- decorrenza delle posizioni stipendiali;
- importo dello stipendio (comprensivo eventualmente dell'indennità di vacanza contrattuale);
- importo dell'indennità di funzione ovvero dell'assegno ad personam comprensivo di eventuale rateo;
- importo dell'indennità integrativa speciale, prospettato automaticamente dal Sistema in funzione della qualifica alla data della domanda, con possibilità di variarlo alle varie date qualora l'interessato abbia prestato servizi con qualifiche diverse.

Tali informazioni sono reperite automaticamente, se esiste la pratica di ricostruzione di carriera.

### **Acquisizione delle retribuzioni accessorie**

Dall'1 gennaio 1996 vanno considerate, nel calcolo della retribuzione media nel periodo di riferimento, anche le retribuzioni accessorie nella quota parte eccedente il 18% della retribuzione (dalla quale va esclusa l'indennità integrativa speciale). E' pertanto necessario acquisire le seguenti informazioni:

- mese iniziale dal quale è stata percepita la retribuzione accessoria;
- mese fino al quale è stata percepita la retribuzione accessoria;
- importo mensile della retribuzione accessoria.

La conversione in retribuzione annua corrispondente e la valutazione della quota eccedente il 18% della retribuzione è effettuata automaticamente dal Sistema in fase di calcolo.

### **Acquisizione dei certificati di studi universitari**

L'art. 2 c. 2 del D. L.vo 184/97 consente il riscatto dei periodi corrispondenti alla durata legale dei corsi di studio universitario a seguito dei quali siano stati conseguiti i diplomi previsti dall'art. 1 della L. 19 novembre 1990, n. 341.

Tali diplomi sono i seguenti:

- a) diploma universitario conseguibile con un corso di durata biennale o triennale (laurea breve);
- b) diploma di laurea che si consegue con un corso di durata da quattro a sei anni;
- c) diploma di specializzazione, che si consegue successivamente alla laurea ed al termine di un corso di durata non inferiore a due anni;
- d) dottorato di ricerca.

La valutazione dei titoli deve essere effettuata dall'anno di iscrizione fino al termine della durata legale.

La facoltà di riscatto può essere esercitata anche per più di un corso di studio universitario. In particolare, in caso di ulteriore laurea o cambio facoltà, bisogna indicare l'anno di corso al quale è stato iscritto l'interessato per limitare la valutazione al periodo effettivo di studi e non alla durata legale della seconda laurea.

La trattazione delle pratiche in applicazione del D. L.vo 184/97 viene inserita nell'ambito della attuale procedura di trattazione delle pratiche di computo, riscatto e sistemazione contributiva. In tal modo è possibile ottenere un unico provvedimento di valutazione dei periodi utilizzabili ai fini della quiescenza, con la possibilità di gestire più domande nell'ambito della stessa pratica.

Le procedure consentono:

- l'acquisizione delle domande identificando in maniera opportuna i periodi e servizi valutabili ai sensi del D.L.vo 184/97;
- l'acquisizione delle informazioni necessarie all'espletamento delle pratiche, in quanto la corretta trattazione dei provvedimenti ai sensi del citato D. L.vo comporta l'elaborazione di ulteriori informazioni;
- l'introduzione dei nuovi criteri di calcolo dell'onere di riscatto;
- la produzione dei provvedimenti formali, esponendo in maniera chiara i vari e complessi passaggi che conducono alla determinazione dell'onere;
- la gestione dell'accettazione parziale dei provvedimenti da parte degli interessati, consentendo l'esclusione automatica, in fase di calcolo, dei periodi per i quali l'intestatario ha manifestato la volontà di rifiutarne la valutazione ai sensi del D.P.R. 351/98;
- la memorizzazione dei dati ai fini dell'utilizzo in ambito di trattamento di pensione

## 2.5 Applicazione D.L.vo 564/96 e Sentenza 9-15 febbraio 2000, n. 52 della Corte Costituzionale

Il D.L.vo 564/96 consente il riconoscimento, nell'ambito delle procedure di riscatto, di alcuni periodi di assenza e di interruzione dal servizio. E' inoltre consentita la valutazione dei corsi di studio presso le Accademie di Belle Arti e dei corsi di specializzazione per il sostegno in base a quanto stabilito dalla Sentenza 9-15 febbraio 2000, n. 52 della Corte Costituzionale, riportata nella C.M. 6 settembre 2000, n. 210.

Sono esclusi i casi di riscatto dei periodi di servizio a tempo parziale, per i quali sono necessari ulteriori approfondimenti.

Queste disposizioni trovano applicazione sia per il personale di ruolo, sia per il personale non di ruolo della scuola.

### Trattazione periodi in applicazione D.L.vo 564/96

Nella tabella seguente sono riportati i periodi riconoscibili per i quali è prevista la trattazione automatica.

Tipo periodo	Norme	Data inizio evento riscattabile	Periodo massimo riconoscibile	Note
Astensione facoltativa per maternità al di fuori del rapporto di lavoro	D.L.vo 564/96, Art. 2 c. 5; Circ. INPDAP 14/2/97, n. 9, L. 1338/62, art. 13  D.M. 19 febbraio 1981 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (Tabelle riserva matematica)	1 gennaio 1994	5 anni	Sono necessari almeno 5 anni di contribuzione con effettiva prestazione lavorativa.
Interruzione o sospensione del rapporto di lavoro	D.L.vo 564/96, Art. 5 comma 1; Circ.INPDAP 14/2/97, n. 9, L. 1338/62, art. 13  D.M. 19 febbraio 1981 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (Tabelle riserva matematica)	1 gennaio 1997	3 anni	Periodi non coperti da contribuzione
Periodi di formazione professionale, studio e ricerca e di inserimento nel mercato del lavoro	D.L.vo 564/96, Art. 6; Circ. INPDAP 14/2/97, n. 9, L. 1338/62, art. 13  D.M. 19 febbraio 1981 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (Tabelle riserva matematica)	1 gennaio 1997		Periodi non coperti da contribuzione Il Ministero del Lavoro non ha ancora individuato le tipologie di periodi ammessi alla valutazione

Periodi intercorrenti tra un rapporto di lavoro e l'altro	D.L.vo 564/96, Art. 7 c. 1; Circ. INPDAP 14/2/97, n. 9, L. 1338/62, art. 13  D.M. 19 febbraio 1981 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (Tabelle riserva matematica)	1 gennaio 1997		Periodi non coperti da contribuzione Va certificata l'iscrizione alle liste di collocamento
---	--	-------------------	--	---

Va precisato che, in corrispondenza di assenze avvenute durante il servizio di ruolo, il numero di giorni proposto dal sistema nello schermo di acquisizione delle posizioni stipendiali è quello calcolato tra le decorrenze stipendiali presenti a sistema. Il valore proposto dal sistema deve essere variato dall'utente, sottraendo i giorni per i quali non è stata percepita la retribuzione.

Non sono previste modifiche ai procedimenti amministrativi connessi a tali implementazioni. E', tuttavia, da precisare che è a carico dell'ufficio che istruisce la pratica accertare la presenza di alcuni pre-requisiti amministrativi (che la situazione non sia già stata irrevocabilmente definita per effetto di provvedimenti dell'Amministrazione divenuti non impugnabili per acquiescenza degli interessati o a seguito di pronunciamenti giurisdizionali negativi per i ricorrenti passati in giudicato).

E' inoltre a carico dell'Amministrazione verificare che ci siano almeno 5 anni di contribuzione con effettiva prestazione lavorativa alla data della domanda di riconoscimento di periodi per astensione facoltativa per maternità al di fuori del rapporto di lavoro.

Nel caso di domande di riscatto di periodi intercorrenti tra un rapporto di lavoro e l'altro l'Amministrazione verificherà che in corrispondenza a tali periodi sia certificata l'iscrizione alle liste di collocamento.

### **Trattazione periodi di studio in applicazione Sentenza 9-15/2/2000 della C.C., n. 52**

In applicazione della sentenza 9-15 febbraio 2000 della Corte Costituzionale, n. 52, è consentito il riconoscimento dei titoli conseguiti presso le Accademie di Belle Arti ovvero presso Istituti o Scuole di livello superiore (post-secondario), quando il relativo diploma o titolo di specializzazione sia richiesto, in aggiunta ad altro titolo di studio, per l'ammissione in servizio di ruolo o per lo svolgimento di determinate funzioni, nei termini precisati in seguito. In base alla citata sentenza, il riconoscimento di tali servizio avviene in forma differenziata in funzione della data di presentazione della relativa domanda, come illustrato di seguito.

#### **Domande presentate fino all'11 luglio 1997**

Per domande presentate fino a tale data il riconoscimento di tali periodi di studio viene effettuato secondo quanto previsto dal D.P.R. 1092/73 (domande fino al 2 ottobre 1982) ovvero dalla L. 881/82 (per domande presentate dal 3 ottobre 1982 all'11 luglio 1997). A carico del responsabile della trattazione della pratica è il controllo che siano verificate le seguenti condizioni:

1. il titolo abbia costituito, in aggiunta ad altro titolo di studi, presupposto essenziale per l'assunzione in servizio;
2. la situazione non sia già stata irrevocabilmente definita per effetto di provvedimenti dell'Amministrazione divenuti non impugnabili.

**Domande presentate fino all'11 luglio 1997 prive dei requisiti**

Nei casi di domande presentate fino all'11 luglio 1997 in cui le condizioni 1. e 2. non siano verificate, i periodi sono riscattabili ai sensi del D.L.vo 184/97. In questi casi, bisognerà selezionare, in fase di istruttoria del provvedimento, la dicitura corrispondente all'applicazione di tale norma. In questo caso l'onere sarà automaticamente calcolato in funzione della situazione stipendiale e contributiva al 12 luglio 1997.

**Domande presentate dal 12 luglio 1997**

Tutti i periodi di studio universitari ed equiparati richiesti con domande presentate dal 12 luglio 1997 sono valutati in base ai criteri stabiliti dal D.L.vo 184/97.

### 3 ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE

Per il personale del Comparto Scuola, le funzioni si attivano indicando, nello schermo di instradamento, il nodo KNE. Di seguito è riportato il dettaglio delle funzioni elementari.

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Codice di attivazione (nodo)	Livello di utenza
1. Acquisire domanda valutazione servizi	In linea		KNES	Tutti (P.a.S.)
2. Variare domanda valutazione servizi	“		KNET	“
3. Periodi e servizi	“		KNEU	“
4. Cancellare periodi e servizi	“		KNEV	“
5. Calcolare periodi	In linea e in differita		KNEF	“
6. Acquisire risposta interessato	In linea		KNEG	“
7. Acquisire estremi di registrazione	“		KNEH	“
8. Cancellare Istruttoria	“		KNEI	“
9. Stampare lettera di notifica	“		KNEM	“
10. Stampare decreto	“		KNEN	“
11. Stampare Mod. P.R.1	“		KNEO	“
12. Stampare situazione analitica	“		KNEP	“
13. Prenotare elenchi nominativi	“		KNEQ	“
14. Interrogazione anagrafica	“		KNER	“

Per il personale del Comparto Ministero, le funzioni si attivano indicando, nello schermo di instradamento, il nodo CFB. Di seguito è riportato il dettaglio delle funzioni elementari.

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Codice di attivazione (nodo)	Livello di utenza
1. Acquisire domanda valutazione servizi	In linea		CFBS	Tutti (P.a.S.)
2. Variare domanda valutazione servizi	“		CFBT	“
3. Periodi e servizi	“		CFBU	“
4. Cancellare periodi e servizi	“		CFBV	“
5. Calcolare periodi	In linea e in differita		CFBF	“
6. Acquisire risposta interessato	In linea		CFBG	“
7. Acquisire estremi di registrazione	“		CFBH	“
8. Cancellare Istruttoria	“		CFBI	“

9. Stampare lettera di notifica	“		CFBL	“
10. Stampare decreto	“		CFBM	“
11. Stampare Mod. P.R.1	“		CFBN	“
12. Stampare situazione analitica	“		CFBO	“

### 3.1 Funzione Elementare: ACQUISIRE DOMANDA VALUTAZIONE SERVIZI

La funzione è attivata digitando il codice KNES sullo schermo di instradamento alle funzioni e consente di acquisire una o più domande di riscatto ai fini quiescenza e/o buonuscita ed i periodi di cui è richiesta la valutazione.

L'acquisizione di una domanda dà luogo all'apertura di una pratica di riscatto.

#### 3.1.1 Modalità operative di acquisizione dati

Una volta digitato il codice KNES viene emesso lo schermo 1 che permette di effettuare la ricerca della posizione anagrafica di interesse indicando gli estremi anagrafici.

#### SCHERMO 1

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE RISCATTO INDIVIDUAZIONE DELLA POSIZIONE ANAGRAFICA				
Cognome.....:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Nome.....:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Data di nascita.....:	99 / 99 / 9999			
Provincia di nascita:	XX			
Tipologia personale:	DOCENTI	DIRETTIVI	A.T.A.	<b>I.R.C.</b>
Ordine scuola.....:	MATERNA	ELEMENTARE	MEDIA	SUPERIORE

La ricerca anagrafica viene effettuata solo sul provveditorato operante.

Su tale schermo occorre impostare obbligatoriamente il cognome o parte di esso (in tal caso devono essere indicate almeno tre lettere del cognome seguite dal carattere "/"), e la tipologia di personale (Docente, Direttivo, A.T.A o **I.R.C.**); se la tipologia selezionata è relativa al personale docente si possono indicare uno o più ordini scuola per limitare la ricerca.

Gli altri campi di schermo non sono obbligatori. In particolare per il "Nome" sono valide le indicazioni date per il campo "Cognome".

A fronte della ricerca possono verificarsi tre situazioni distinte:

- non esistono posizioni anagrafiche relative agli estremi anagrafici comunicati;
- esistono più posizioni anagrafiche che verificano gli estremi anagrafici comunicati;



- è stata individuata una singola posizione relativa agli estremi anagrafici comunicati.

Nel caso in cui non esista alcuna posizione relativa agli estremi anagrafici comunicati viene emesso un opportuno diagnostico.

Nel caso di più posizioni rispondenti agli estremi di ricerca indicati, viene emesso lo schermo 2 sul quale sono prospettate fino a tre posizioni per volta.

### SCHERMO 2

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
VISUALIZZAZIONE POSIZIONI INDIVIDUATE

1 Estremi anagrafici.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Codice fiscale.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Tipologia personale: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Titolarita'.....: XXXXXXXXXXXX
Servizio.....: XXXXXXXXXXXX

2 Estremi anagrafici.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Codice fiscale.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Tipologia personale: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Titolarita'.....: XXXXXXXXXXXX
Servizio.....: XXXXXXXXXXXX

3 Estremi anagrafici.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Codice fiscale.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Tipologia personale: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Titolarita'.....: XXXXXXXXXXXX
Servizio.....: XXXXXXXXXXXX

- PER CONTINUARE PREMERE "ENTER".
PER SELEZIONARE INDICARE IL PROGRESSIVO: 99
```

Se invece è stata individuata univocamente la posizione anagrafica di interesse viene emesso lo schermo di acquisizione della domanda, nel quale, oltre agli estremi anagrafici ed al codice fiscale della posizione in esame, sono riportati i dati relativi allo stato giuridico, alla tipologia di personale ed alle sedi di titolarità e servizio.

**SCHERMO 3**

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE									
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA									
ACQUISIRE DOMANDA VALUTAZIONE SERVIZI									
ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX									
CODICE FISCALE.....: XXXXXXXXXXXXXXXX									
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					TIPOLOGIA PERSONALE.: XXX				
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXX					SEDE DI SERVIZIO....: XXXXXXXXXX				
NUMERO PRATICA.....: 999999					DIGITATORE.....: XXXXXX				
DATA DI PROTOCOLLO AI FINI DELLA QUIESCENZA...: 99 / 99 / 9999									
DATA DI PROTOCOLLO AI FINI DELLA BUONUSCITA...: 99 / 99 / 9999									
APPLICAZIONE D.L.VO 184/97 E D.L.VO 564/96....: X									
RISCATTO STUDI UNIVERSITARI.....: X									
DAL		AL		Q/B	DAL		AL		Q/B
99 / 99 / 9999	99 / 99 / 9999	X	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /	/ / /
ALTRI PERIODI (SI/NO): XX					ALTRA DOMANDA (SI/NO): XX				

Su questo schermo è necessario indicare obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice digitatore
- data di presentazione della domanda ai fini quiescenza e/o buonuscita (nel formato gg/mm/aaaa). Le date di protocollo possono essere digitate entrambe o singolarmente.
- almeno un periodo di cui si richiede la valutazione (sempre nel formato gg/mm/aaaa), indicando nel campo Q/B di schermo se il periodo è richiesto ai fini della quiescenza (valore "Q"), della buonuscita (valore "B") o entrambe (valore "E") per entrambe, da indicare). L'indicazione di tali valori è subordinata a quanto indicato per la domanda. Può essere indicato un unico intervallo temporale che comprende tutti i periodi richiesti: sarà il sistema a valutare i periodi effettivamente certificati.
- possibilità di indicare ulteriori periodi da acquisire per la stessa domanda ("Altri periodi = SI" e "Altre domande = NO")
- possibilità di acquisire una nuova domande ("Altri periodi = SI" e "Altre domande = SI").

Nel caso debbano essere valutati dei periodi e servizi ai sensi del D.L.vo 184/97 e/o D.L.vo 564/96 deve essere acquisita contestualmente alla data della domanda, l'indicazione relativa all'applicazione di tali norme, valide solo per domande ai fini quiescenza.

Per ciascun decreto potrà essere acquisita una sola domanda che contenga l'indicazione dell'applicazione del D.L.vo 184/97 e/o D.L.vo 564/96.

Sullo stesso schermo sarà possibile inoltre acquisire l'informazione relativa alla richiesta di valutazione degli studi universitari.

Se è stata espressa la volontà di acquisire un'altra domanda e altri periodi la transazione emetterà nuovamente lo schermo di acquisizione ed attribuirà alla pratica un progressivo che verrà prospettato a video.

Scegliendo di acquisire ulteriori periodi per la stessa domanda, verrà prospettato lo stesso schermo, dove la data della domanda sarà visualizzata senza possibilità di modifica.

Quando l'utente ha terminato l'acquisizione delle domande e dei relativi periodi, la transazione prosegue con la prospettazione dello schermo per l'instradamento all'acquisizione dei periodi e servizi.

### **3.1.2 Azioni del Sistema Informativo**

A seguito dei controlli formali e logici sulle date acquisite, vengono emessi i seguenti diagnostici che segnalano errori o incongruenze:

- Data protocollo formalmente errata, per date non valide;
- Date periodi incongruenti con data nascita, per date periodi precedenti al data di nascita dell'intestatario;
- Date periodi incongruenti con data protocollo quiescenza, per date periodi precedenti la data di presentazione della domanda.

L'utente può rettificare direttamente il dato errato e rieseguire la transazione.

## **3.2 Funzione Elementare: VARIARE DOMANDE VALUTAZIONE SERVIZI**

La funzione è attivata indicando il codice KNET dal menù principale di instradamento e consente la variazione dei dati relativi ad una domanda di riscatto ai fini della quiescenza e/o della buonuscita già acquisita, la rettifica e/o la cancellazione dei periodi ad essa relativi, l'acquisizione di nuovi periodi per la stessa domanda, l'acquisizione di ulteriori domande o l'annullamento di una domanda con tutti i periodi ad essa associati.

### **3.2.1 Modalità operative di acquisizione dati**

La ricerca della posizione anagrafica si articola secondo le stesse modalità descritte nel capitolo 3.1., in più è possibile indicare se effettuarla sul polo operante o su un altro provveditorato. Questo è possibile quando un ufficio ha istruito una pratica per un nominativo che ha subito operazioni di movimento interprovinciale, per cui risulta in carico presso un altro provveditorato. Nel caso in cui non sia indicato nulla, la ricerca verrà effettuata sul polo operante.

Individuata la posizione anagrafica di interesse, qualora esistano a sistema più pratiche viene prospettato lo schermo per la scelta della pratica e, una volta individuata, viene emesso lo schermo di variazione dati della domanda, riportato di seguito.

**SCHERMO 4**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
VARIARE DOMANDA VALUTAZIONE SERVIZI

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOLOGIA PERSONALE: XXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXX          SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXX

      INDICARE UNA DATA DI PROTOCOLLO ED I RELATIVI PERIODI DA VARIARE:

NUMERO PRATICA....: XXXXXX

DATA DI PROTOCOLLO AI FINI DELLA QUIESCENZA: 99 / 99 / 9999
DATA DI PROTOCOLLO AI FINI DELLA BUONUSCITA: 99 / 99 / 9999

PERIODI DA VARIARE: DAL 99 / 99 / 9999          AL 99 / 99 / 9999

ANNULLAMENTO DATA DI PROTOCOLLO (SI/NO) :      NO
```

Nel caso si intenda acquisire una nuova domanda per la pratica selezionata è sufficiente indicare su questo schermo la data di protocollo ai fini della quiescenza o della buonuscita. Se invece si desidera annullare una domanda bisogna indicare la data di protocollo e digitare "SI" nel campo "Annullamento data di protocollo". Se la domanda per la quale si richiede l'annullamento è unica per la pratica in esame, il sistema bloccherà l'elaborazione rimandando all'area "Cancellare Istruttoria".

Se si intende effettuare rettifiche ai periodi di una domanda già acquisita è sufficiente indicare la data della domanda, all' <Enter> viene prospettato lo schermo 5 con i periodi associati alla domanda in esame.

Se si desidera variare solo alcuni dei periodi associati alla domanda scelta, è possibile digitare la data di inizio e la data di fine dell'arco temporale nel quale questi ricadono: in questo modo i periodi prospettati sullo schermo successivo saranno solo quelli compresi nell'intervallo di tempo indicato.

**SCHERMO 5**

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE						
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA						
VARIARE DOMANDA VALUTAZIONE SERVIZI						
ESTREMI ANAGRAFICI: XX						
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXX						
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				TIPOLOGIA PERSONALE: XXXXXXXXX		
SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXX				SEDE SERVIZIO.....: XXXXXXXXXX		
NUMERO PRATICA....: XXXXXX				DIGITATORE: XXXXXXXXXXXX		
DATA DI PROTOCOLLO AI FINI DELLA QUIESCENZA...: 99 / 99 / 9999						
DATA DI PROTOCOLLO AI FINI DELLA BUONUSCITA...: 99 / 99 / 9999						
APPLICAZIONE D.L.VO 184/97 E D.L.VO 564/96....: X						
RISCATTO STUDI UNIVERSITARI.....: X						
DAL		AL	Q/B	DAL	AL	Q/B
99 / 99 / 9999		99 / 99 / 9999	X	/ /	/ /	/ /
/ /		/ /		/ /	/ /	/ /
/ /		/ /		/ /	/ /	/ /
/ /		/ /		/ /	/ /	/ /
/ /		/ /		/ /	/ /	/ /
VUOI AGGIUNGERE ALTRI PERIODI? (SI/NO): XX						

Sullo schermo vengono prospettati tutti i dati relativi alla domanda scelta (data di protocollo ai fini della quiescenza e/o della buonuscita, applicazione del D.L.vo 184/97 e/o D.L.vo 564/96 e richiesta di riscatto studi universitari) senza la possibilità di rettificare queste informazioni. Inoltre vengono visualizzati i periodi associati alla domanda e tutti i dati relativi ad essi possono essere rettificati. Se oltre alla rettifica dei periodi esistenti, si vogliono acquisire, per la stessa domanda in esame, altri periodi è necessario indicare l'opzione "SI" nel campo "Vuoi aggiungere altri periodi?". Verrà così prospettato uno schermo analogo allo schermo 5 abilitato all'acquisizione degli ulteriori periodi, ma con i campi relativi alla domanda protetti. La funzione di Variazione consente anche l'acquisizione di una nuova domanda, indicando nello schermo 4 la data di protocollo. In questo caso le modalità di acquisizione dei dati ulteriori relativi alla domanda, e dei periodi, sono analoghe a quelle descritte per la funzione 'acquisire domande valutazione servizi'. Sullo schermo 5 i campi relativi alla domanda saranno modificabili.

Una volta terminate le operazioni di variazione/acquisizione delle domande e dei relativi periodi richiesti, viene prospettato lo schermo per l'instradamento alla funzione Periodi e servizi, per il completamento dell'istruttoria.

### 3.2.2 Azioni del Sistema Informativo

A seguito dei controlli formali e logici sui dati variati, vengono emessi i seguenti diagnostici che segnalano errori o incongruenze:

- Digitatore: campo obbligatorio.
- Domanda con applicazione D.L.vo 184/97 già presente per il decreto in esame.

### 3.3 Funzione Elementare: PERIODI E SERVIZI

La funzione è attivata digitando il codice KNEU sullo schermo di instradamento alle funzioni e consente l'acquisizione dei dati relativi ai servizi prestati, allo stato di servizio, alle posizioni stipendiali e alle retribuzioni accessorie, alla posizione assicurativa ed agli studi universitari.

Individuata la posizione anagrafica e la pratica di interesse, con le modalità già descritte, viene emesso lo schermo 6 che consente la scelta dell'operazione necessaria per il completamento dell'istruttoria.

#### SCHERMO 6

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
PERIODI E SERVIZI

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX      TIPOLOGIA PERSONALE: XXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXXXX              SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA.....: XXXXXXXX

_ PERIODI E SERVIZI
_ SERVIZI PRESTATI PRESSO LE UNIVERSITA'
_ STATO DI SERVIZIO                _ STIPENDI DA CARRIERA
_ POSIZIONE ASSICURATIVA
_ STUDI UNIVERSITARI
```

Possono essere selezionate con una "X" una o più voci tra quelle che compaiono sullo schermo. Nel caso in cui sia stata selezionata una sola voce tra quelle presenti, la funzione emette lo schermo associato; nel caso in cui vengano selezionate due o più voci tra quelle presenti, la funzione emette la sequenza ordinata degli schermi corrispondenti alla scelta. In particolare, in presenza di una domanda con applicazione del D.L.vo 184/97 e/o D.L.vo 564/96, selezionando lo 'Stato di Servizio' vengono emessi automaticamente, a partire dallo schermo dello 'Stato di Servizio', anche gli schermi per l'acquisizione delle posizioni stipendiali e delle retribuzioni accessorie utili per il calcolo dell'onere di riscatto. Selezionando insieme allo 'Stato di servizio' anche la dicitura 'Stipendi da carriera' le informazioni relative alle posizioni stipendiali vengono automaticamente ricavate dai decreti di ricostruzione di carriera e/o inquadramento eventualmente prodotti a sistema. In questo caso, le posizioni stipendiali eventualmente già presenti, verranno sostituite dai nuovi dati. In assenza di decreti di ricostruzione di carriera e/o inquadramento i dati stipendiali devono essere inseriti dall'utente.

Di seguito vengono descritte nel dettaglio le funzioni che compongono la funzione elementare sopra indicata.

### 3.3.1 Acquisizione/Variazione Periodi e Servizi

#### 3.3.1.1 Modalità operative di acquisizione dati

La funzione di “Acquisizione/Variazione periodi e servizi” viene attivata selezionando la dicitura “Periodi e servizi” sullo schermo 6, tramite la prospettazione dello schermo 7 riportato di seguito.

#### SCHERMO 7

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE															
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA															
PERIODI E SERVIZI															
ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX															
CODICE FISCALE.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX															
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				TIPOLOGIA PERSONALE: XXX											
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXX				SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXX											
NUMERO PRATICA.....: XXXXXX															
QUADRO	DAL			AL			RIT. PREV.	COD. SERV.	ORE SETT						
X	99	/	99	/	9999	99	/	99	/	9999	XXXX	XXXX	99	/	99
		/		/			/		/					/	
		/		/			/		/					/	
		/		/			/		/					/	
		/		/			/		/					/	
		/		/			/		/					/	
		/		/			/		/					/	
		/		/			/		/					/	
		/		/			/		/					/	
													ALTRI SERVIZI (SI/NO): XX		

La funzione consente di acquisire i periodi e servizi di cui si richiede la valutazione. Su tale schermo vengono prospettati i servizi e periodi eventualmente già acquisiti nell'area sintetica dei riscatti per il personale intestatario della pratica con possibilità di annullarli o variarli. La funzione verifica anche l'esistenza a sistema di periodi di assenza, già acquisiti nell'ambito delle procedure delle variazioni di stato giuridico, per i quali è consentita la richiesta di riscatto ai sensi del D.L.vo 564/96 e/o del D.L.vo 184/97, con la possibilità di variare i dati prospettati. Questa operazione viene effettuata solo se non sono presenti a sistema altre pratiche di riscatto con richiesta di valutazione di periodi di assenza. Una volta aperta la pratica di riscatto le eventuali rettifiche o gli inserimenti di ulteriori assenze dall'area Variazioni di Stato non verranno recepite automaticamente in area Riscatti.

#### 3.3.1.2 Azioni del Sistema Informativo

I campi da indicare obbligatoriamente sono:

- Quadro (per i valori ammessi vedere tab. 1 dell'allegato 5)
- Data inizio e fine del periodo
- Codice Servizio, o Codice Assenza (per i valori ammessi vedere tab. 3, tab. 4 e tab. 5 dell'allegato 5)
- Altri Servizi (SI/NO).

Il campo Ritenuta Previdenziale (per i valori ammessi vedere tab. 2 dell'allegato 5) non deve essere indicato per i servizi militari (quadro 'B'), per le assenze relative al personale di ruolo (quadro 'W'), per le assenze relative al personale non di ruolo (quadro 'X') e per i





una selezione multipla sullo schermo 6, oppure lo schermo che consente l'attivazione della funzione di calcolo del decreto.

### 3.3.3 Acquisizione/Variazione Stato di Servizio

#### 3.3.3.1 Modalità operative di acquisizione dati

La funzione viene attivata selezionando la dicitura 'Stato di Servizio' sullo schermo 6 con la prospettazione dello schermo 9.

##### SCHERMO 9

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE		
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA		
STATO DI SERVIZIO		
ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
CODICE FISCALE...: XXXXXXXXXXXXXXXX		
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TIPOL. PERS...: XXX	
SEDE TITOLARITA'...: XXXXXXXXXX	SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXX	
NUMERO PRATICA...: XXXXXX		
DATI DI RUOLO: (dati modificabili nell'area KM)		
DECORRENZA GIURIDICA: 99/99/9999	DECORRENZA ECONOMICA: 99/99/9999	
DATA IN CONTO ENTRATA TESORO: 99 / 99 / 9999		
DATA RIFERIMENTO DOMANDA	STIPENDIO	ASS./IND.FUNZ./INCR.
99 / 99 / 9999	99999999	9999999
/ /		
/ /		
/ /		
/ /		

Su tale schermo vengono riportati, oltre ai dati anagrafici, i seguenti dati:

- numero pratica (campo protetto)
- decorrenza giuridica del ruolo (campo protetto)
- decorrenza economica del ruolo (campo protetto)
- data in Conto Entrata Tesoro (non rettificabile se dedotta dai servizi acquisiti a sistema)
- data riferimento delle domande presenti (campo protetto)
- stipendio alla data della domanda
- assegno ad personam o indennità di funzione o altri assegni

Tra le date di riferimento domanda, il sistema prospetta automaticamente anche la data del 12 novembre 1974, quando siano presenti a sistema servizi prestati presso scuole legalmente riconosciute e domandati prima di tale data, ai fini del calcolo dell'onere di riscatto di tali servizi.

La data in Conto Entrata Tesoro così come i dati relativi alla retribuzione alla data della domanda sono valorizzati se presenti sulla base informativa. In caso contrario devono essere indicati dall'utente.

Per le pratiche con una domanda con applicazione del D.L.vo 184/97 e/o D.L.vo 564/96, selezionando sullo schermo di instradamento (Schermo 6) la dicitura 'Stipendi da Carriera', vengono esposti gli schermi contenenti le informazioni relative alle posizioni stipendiali ottenute accedendo ai decreti di ricostruzione di carriera e/o inquadramento, eventualmente prodotti a sistema. In questi casi, dopo lo schermo 9, vengono prospettati automaticamente lo schermo 10 per l'acquisizione delle posizioni stipendiali e lo schermo 11 per l'acquisizione delle retribuzioni accessorie.

**SCHERMO 10**

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE					
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA					
POSIZIONI STIPENDIALI					
ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
CODICE FISCALE...: XXXXXXXXXXXXXXXX					
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			TIPOL. PERS...: XXX		
SEDE TITOLARITA'...: XXXXXXXXX			SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXX		
NUMERO PRATICA...: XXXXXX					
DECORRENZA	STIPENDIO	IND.FUNZ. ASS.ADPERS	ALTRI INCREM.	LIV.	GIORNI
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999
99 / 99 / 9999	99999999	9999999	9999999	99	999

Nello schermo delle posizioni stipendiali viene esposta la progressione di carriera partendo dalla data del 01/01/1993 fino ad arrivare allo stipendio alla data della domanda con applicazione del D.L.vo 184/97, ovvero per domande precedenti il 12/7/1997, dall'1/1/1993 fino al 12/7/1997.

Se le posizioni stipendiali sono maggiori di quelle visibili sullo schermo, si possono visualizzare i dati successivi dando invio sullo schermo stesso.

Se le informazioni relative alle posizioni stipendiali non sono presenti sulla base informativa, devono essere acquisite dall'utente.

Va precisato che, in corrispondenza di assenze avvenute durante il servizio di ruolo, il numero di giorni proposto dal sistema nello schermo di acquisizione delle posizioni stipendiali è quello calcolato tra le decorrenze stipendiali presenti negli archivi della ricostruzione. Il valore proposto dal sistema deve essere variato dall'utente, sottraendo i giorni per i quali non è stata percepita la retribuzione.

**SCHERMO 11**

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE			
RISCATTO - GESTIONE ISTRUTTORIA			
RETRIBUZIONI ACCESSORIE			
ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
CODICE FISCALE...: XXXXXXXXXXXXXXXX			
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TIPOL. PERS...: XXX	
SEDE TITOLARITA'...: XXXXXXXXX		SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXX	
NUMERO PRATICA...: XXXXXX			
RETRIBUZIONI ACCESSORIE			
DAL	AL	IMP. MENSILE	CODICE
99 / 9999	99 / 9999	99999999	99
/	/		
/	/		
/	/		
/	/		
/	/		
/	/		

Sullo schermo che permette l'acquisizione delle retribuzioni accessorie percepite dall'1/1/96, le informazioni che devono essere acquisite sono:

- ♦ mese/anno nel quale è stata percepita la retribuzione accessoria
- ♦ importo mensile della retribuzione accessoria
- ♦ codice della retribuzione accessoria (vedi tab. 16 dell'allegato 5).

### 3.3.3.2 Azioni del Sistema informativo

Dando <INVIO> il sistema procede all'acquisizione dei dati di schermo e all'attivazione della funzione successiva, in relazione alle selezioni effettuate sullo schermo 6 di instradamento.

### 3.3.4 Acquisizione/Variatione Posizione Assicurativa

#### 3.3.4.1 Modalità operative di acquisizione dati

La funzione viene attivata selezionando la dicitura "Posizione Assicurativa" sullo schermo 6, prospettando lo schermo 12 riportato di seguito:

**SCHERMO 12**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
DICHIARAZIONE SU POSIZIONE ASSICURATIVA

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE... : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO... : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOL. PERS.. : XXXXXXXXX
SEDE TITOLARITA'.. : XXXXXXXXX                    SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXX

SEDE : XX

          PERIODO
          DAL          AL          TIPO E NUMERO          RETRIBUZIONE
          99 / 99 / 9999    99 / 99 / 9999    CONTRIBUTIONI          RELATIVA AL PERIODO
          / / / /          / / / /          X          99          99999999
          / / / /          / / / /
          / / / /          / / / /

FINE LISTA
VUOI INSERIRE ALTRI PERIODI ? (SI/NO) XX
```

Su questo schermo è possibile acquisire, variare o annullare i dati relativi alla posizione assicurativa acquisita nell'ambito dei riscatti per il personale intestatario della pratica selezionata.

### 3.3.4.2 Azioni del Sistema informativo

Il sistema controlla che sullo schermo siano indicati, in modo formalmente corretto, i dati seguenti:

- ♦ La sede INPS di competenza (dato obbligatorio)
- ♦ Data inizio e fine del periodi (nel formato GG/MM/AAAA) (dato obbligatorio)
- ♦ Tipo contributo (annuale, mensile, settimanale e giornaliero) (dato non obbligatorio)
- ♦ Numero contributi (dato non obbligatorio)
- ♦ Retribuzione nota all'INPS sulla base della quale sono state effettuate le ritenute (dato non obbligatorio)

E' possibile visualizzare sullo schermo altri periodi presenti a sistema o eventualmente inserirne di nuovi indicando 'SI' in corrispondenza della dicitura "VUOI INSERIRE ALTRI PERIODI?". Indicando "NO" viene emesso lo schermo successivo, in funzione di quanto l'utente ha selezionato sullo schermo 6.

### 3.3.5 Acquisizione/Variatione certificato studi universitari

#### 3.3.5.1 Modalità operative di acquisizione dati

La funzione viene attivata selezionando la dicitura "STUDI UNIVERSITARI" sullo schermo 6 di instradamento con la prospettazione dello schermo 13 sotto riportato.

#### SCHERMO 13

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE															
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA															
CERTIFICATO STUDI UNIVERSITARI															
ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX															
CODICE FISCALE...: XXXXXXXXXXXXXXXX						NUM. PRATICA.: XXXXXX									
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						TIPOL. PERS...: XXX									
SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX						SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX									
DATI PRIMA LAUREA.: X															
CODICE UNIVERSITA'.....: XXXXXXXXXXXX						CODICE TITOLO.....: XXXX									
ANNO DI ISCRIZIONE.....: 9999						DURATA LEGALE.....: 99									
ANNO DI AMMISSIONE (SOLO II LAUREA): 9						APPLIC.D.L.VO 184/97...: X									
DAL			AL			DAL			AL						
99	/	99	/	9999	-	99	/	99	/	9999	/	/	-	/	/
/	/	/	/	/	-	/	/	/	/	/	/	/	-	/	/
/	/	/	/	/	-	/	/	/	/	/	/	/	-	/	/
/	/	/	/	/	-	/	/	/	/	/	/	/	-	/	/
/	/	/	/	/	-	/	/	/	/	/	/	/	-	/	/
/	/	/	/	/	-	/	/	/	/	/	/	/	-	/	/
ALTRO TITOLO (SI/NO): XX															

### 3.3.5.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema verifica la correttezza formale dei dati presenti a schermo, segnalando l'obbligatorietà di alcuni di questi. Di seguito riportiamo i controlli effettuati:

- **Codice Titolo:** il dato è sempre obbligatorio, ed è costituito da un identificativo alfanumerico, che indica la tipologia del titolo, e da un progressivo, che individua il titolo. Le tipologie di titoli attualmente gestiti sono quelli riportati nelle tab. 7, 8, 9, 10, 11, 12 dell'allegato 5.
- **Anno di Iscrizione (dato obbligatorio)**
- **Dati Prima Laurea:** selezionabile solo per le lauree; indica se i dati sono relativi alla prima laurea
- **Codice Università:** campo obbligatorio solo per le lauree e i dottorati di ricerca. I codici sono riportati nelle tab. 13 e 14 dell'allegato 5.
- **Durata Legale:** campo obbligatorio solo per le lauree.
- **Anno di Ammissione:** campo obbligatorio solo per la seconda laurea. Indica l'anno di corso al quale è stato iscritto l'interessato, in caso di ulteriore laurea o cambio facoltà. Questo dato è necessario per limitare la valutazione al periodo effettivo di studi e non alla durata legale della seconda laurea. In caso di seconda laurea la valutazione deve essere effettuata dall'anno di iscrizione fino al termine della durata legale.
- **Applic. D.L.vo 184/97:** indica la trattazione del titolo in esame secondo quanto stabilito dalla normativa indicata. Tale selezione è obbligatoria per tutti i titoli la cui valutazione è stata richiesta dal 12 luglio 1997 e, nel caso di domanda presentata precedentemente, per i titoli che non erano condizione necessaria per l'ammissione in servizio; è opzionale negli altri casi.
- **Data inizio e fine del periodo per cui si richiede il riscatto.** Ogni periodo indicato deve essere contenuto in uno dei periodi richiesti in una domanda presentata dall'intestatario della pratica. La durata totale dei periodi indicati non può superare la durata legale indicata a schermo. Vengono prospettati tutti i titoli posseduti dal nominativo in esame, anche se inseriti a sistema dall'area delle "Professionalità". Se non si richiede alcun periodo, il titolo in oggetto non sarà considerato nella valutazione del riscatto.
- **E' consentita l'acquisizione e/o la visualizzazione di più titoli,** indicando 'SI' nel campo 'ALTRO TITOLO'. Indicando 'NO' l'elaborazione termina e all'<ENTER> viene prospettato lo schermo 21 di attivazione del calcolo.

### 3.4 Funzione Elementare: CANCELLARE PERIODI E SERVIZI

La funzione è attivata indicando il codice KNEV dal menu' principale e consente la cancellazione dei dati relativi ai periodi e servizi, ai servizi prestati presso le università, allo stato di servizio e, se presenti, alle posizioni stipendiali e retribuzioni accessorie, alla posizione assicurativa e ai titoli di studio.

### 3.4.1 Modalità operative di acquisizione dati

La ricerca della posizione anagrafica si effettua seguendo le stesse modalità descritte nel capitolo 3.1., in più è possibile indicare se effettuare la ricerca anagrafica sul polo operante o se effettuarla su un altro provveditorato. Nel caso in cui non sia indicato nulla, la ricerca sarà effettuata sul polo operante.

Individuata la posizione anagrafica e la pratica di interesse, viene emesso lo schermo di cancellazione dei periodi e servizi.

#### SCHERMO 14

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CANCELLARE PERIODI E SERVIZI

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOLOGIA PERSONALE: XXXXXXXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXXXX          SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA.....: XXXXXXX

_ PERIODI E SERVIZI
_ SERVIZI PRESTATI PRESSO LE UNIVERSITA'
_ STATO DI SERVIZIO          _ STIPENDI DA CARRIERA
_ POSIZIONE ASSICURATIVA
_ STUDI UNIVERSITARI
```

Può essere selezionata con una 'X' una sola voce tra quelle che compaiono sullo schermo. Soltanto nel caso in cui si decida di cancellare i dati relativi agli stipendi, nell'area riscatti, acquisiti dalla carriera, è obbligatorio selezionare e quindi richiedere anche la cancellazione dello stato di servizio.

Per ciascuna selezione viene emesso lo schermo con la richiesta di conferma alle operazioni di cancellazione. Gli schermi relativi a ciascuna selezione sono riportati di seguito.

**SCHERMO 15**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CANCELLARE PERIODI E SERVIZI

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOLOGIA PERSONALE: XXXXXXXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXXXX          SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

QUADRO - PERIODI E SERVIZI

CONFERMA (SI/NO): XX
```

Digitando "SI" sul campo di conferma dell'azione, verranno cancellati tutti i servizi e i periodi presenti a sistema e associati al personale intestatario della pratica..

**SCHERMO 16**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CANCELLARE PERIODI E SERVIZI

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOLOGIA PERSONALE: XXXXXXXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXXXX          SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

QUADRO - SERVIZI PRESTATI PRESSO LE UNIVERSITA'

CONFERMA (SI/NO): XX
```

Digitando "SI" sul campo di conferma dell'azione, verranno cancellati i servizi prestatati presso le università.

**SCHERMO 17**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CANCELLARE PERIODI E SERVIZI

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOLOGIA PERSONALE: XXXXXXXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXXXX          SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

QUADRO - STATO DI SERVIZIO

CONFERMA (SI/NO): XX
```

Digitando “SI” sul campo di conferma dell’azione, oltre a cancellare i dati relativi allo stato di servizio, vengono cancellate anche le posizioni stipendiali e le retribuzioni accessorie eventualmente inserite in presenza di domanda con applicazione del D.l.vo 184/97 per la pratica selezionata.

**SCHERMO 18**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CANCELLARE PERIODI E SERVIZI

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOLOGIA PERSONALE: XXXXXXXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXXXX          SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

QUADRO - POSIZIONE ASSICURATIVA

CONFERMA (SI/NO): XX
```

Dalla schermata sopra visualizzata, digitando “SI” nel campo di conferma, verranno cancellati i periodi relativi alle posizioni assicurative.





2. individuazione dei servizi che possono essere valutati ai sensi dell'art.15 D.P.R. 1092/73;
3. esame dei periodi e servizi acquisiti, valutazione e risoluzione di eventuali contemporaneità;
4. conteggio del totale dei periodi e servizi ammessi a computo e/o riscatto e/o sistemazione contributiva e calcolo degli oneri relativi, ad eccezione dell'onere di riscatto per i titoli di studio richiesti con una domanda presentata tra il 3 ottobre 1982 e l'11 luglio 1997;
5. valutazione dei periodi e servizi riscattabili ai sensi dei D.L.vo 184/97 e D.L.vo 564/96 e calcolo dell'anzianità utile alle date di riferimento;
6. calcolo degli importi di riscatto in base al D.Lvo 184/97;
7. calcolo della retribuzione da accreditare;
8. calcolo dell'onere di riscatto per i titoli di studio la cui valutazione è richiesta con una domanda presentata tra il 3 ottobre 1982 e l'11 luglio 1997;
9. prospettazione dei dati consuntivi del calcolo.

### **MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI PERIODI E SERVIZI**

I periodi e servizi presenti a sistema sono valutati in base alle domande presentate dall'intestatario della pratica ed ai periodi richiesti con tali domande.

I periodi e servizi vengono frammentati in relazione alle contemporaneità automaticamente individuate, seguendo le seguenti priorità:

1. servizi utili ex-se;
2. servizi militari o equiparati;
3. servizi e periodi già riconosciuti in altri provvedimenti di computo, riscatto, sistemazione contributiva;
4. servizi riunibili/ricongiungibili (Ex artt. 112 e seguenti del T.U. 1092/73);
5. servizi da computare ai sensi del D.P.R. 1092/73 e della L. 177/76;
6. servizi da riscattare ai sensi del D.P.R. 1092/73 e della L. 177/76;
7. periodi oggetto di sistemazione contributiva ai sensi dell'art. 142 del D.P.R. 1092/73;
8. periodi di studio richiesti con domanda presentata tra il 3 ottobre 1982 e l'11 luglio 1997 (D.L. 694/82 convertito con modificazioni dalla L.881/82);
9. periodi riscattabili ai sensi del D.L.vo 184/97 e 564/96.

La durata dei periodi viene determinata secondo il seguente criterio:

- gli anni interi sono conteggiati a 360 giorni;
- i mesi interi sono conteggiati a 30 giorni indipendentemente dalla effettiva durata (28, 29, 30 o 31 giorni);
- le frazioni di mese vengono conteggiate secondo il calendario.

### **MODALITA' DI CALCOLO DELL'ONERE DI RISCATTO A CARICO DEL RICHIEDENTE**

CASO GENERALE (Applicazione D.P.R. 1092/73 e successive modifiche)

Nel caso generale l'importo dell'onere di riscatto dipende dallo stipendio di cui gode l'intestatario alla data della domanda e dal totale (in anni, mesi e giorni) del periodo da riscattare.

L'importo dell'onere viene calcolato secondo la seguente formula:

$$O = (R + IIS) \times P \times C \times (A + M/12 + G/360)$$

Dove:

O= onere del riscatto

R = retribuzione complessiva (stipendio annuo lordo ed indennità di funzione o assegno ad personam)

IIS= Indennità Integrativa Speciale (da considerare solo per domande presentate dal 1/1/1995)

P = percentuale della retribuzione

C = aliquota di riscatto vigente alla data della domanda

A = anni da riscattare

M = mesi da riscattare

G = giorni da riscattare

Di seguito è riportata la tabella delle aliquote di riscatto e delle percentuali della retribuzione in relazione alla data della domanda di riscatto.

DAL	AL	ALIQUOTA A	PERCENTUALE RETRIBUZIONE
	31/12/75	6%	80%
01/01/76	31/12/82	7%	80%
01/01/83	30/04/85	7,06%	80%
01/05/85	31/12/88	8,25%	80%
01/01/89	31/12/89	6,75%	100%
01/01/90	31/12/90	6,95%	100%
01/01/91	30/04/91	7,15%	100%
01/05/91	30/06/92	7,40%	100%
01/07/92	31/12/92	8%	100%
01/01/93	30/09/95	8,20%	100%
01/10/95	31/12/95	8,80%	100%
01/01/96		8,75%	100%

Per i servizi prestati presso scuole legalmente riconosciute, ossia con tipologia servizio 'P026', riscattabili in base all'art.116 del D.P.R. 417/74 e all'art.23 del D.P.R 420/74, l'aliquota applicata è del 18% sul totale della retribuzione complessiva alla data della domanda. Se la data della domanda è antecedente al 12/11/1974 si effettua il calcolo sulla retribuzione complessiva al 12/11/1974.

Per i servizi prestati presso l'università o scuole superiori in qualità di assistente volontario o straordinario non incaricato, ossia con tipologia di attività 'U04' e 'U05', riscattabili in base all'art.14 del D.P.R. 1092/73, si applica l'aliquota del 3% sulla retribuzione complessiva alla data di decorrenza delle ritenute in Conto Entrata Tesoro.

### CALCOLO ONERE RISCATTO STUDI UNIVERSITARI PER DOMANDE PRESENTATE TRA IL 3 OTTOBRE 1982 E L'11 LUGLIO 1997

Il calcolo dell'importo del riscatto degli studi universitari, per domande presentate dal 3 ottobre 1982, viene effettuato secondo quanto disposto dal D.L.694/82 convertito in legge con modificazione dalla L. 881/82 e successive integrazioni.

Concorrono alla determinazione del contributo di riscatto i coefficienti di riserva matematica stabiliti dal Ministero del Tesoro con D.M. 09/05/1992.

Tali coefficienti dipendono dall'età del richiedente e dagli anni di servizio utile alla data della domanda.

L'importo dell'onere per il riscatto del periodo relativo agli studi è calcolato secondo la seguente formula:

$$O = (S + T + IIS) \times A \times M/12 \times K$$

Dove

O = onere del riscatto

S = stipendio annuo lordo alla data della domanda

T = importo della tredicesima mensilità

- per domande presentate tra l'1 aprile 1994 ed il 30 giugno 1994, nell'importo della 13.ma mensilità non viene considerata l'indennità di vacanza contrattuale percepita a decorrere dall'1 aprile 1994

- per domande presentate dall'1 luglio 1994 al 31 dicembre 1994, nell'importo della 13.ma mensilità non viene considerata l'indennità di vacanza contrattuale percepita a decorrere dall'1 luglio 1994

IIS = indennità integrativa speciale comprensiva della tredicesima mensilità (tale indennità viene considerata solo per domande dall'1.1.1995)

A = aliquota di pensione pari al 2%

M = periodo di studi universitari da riscattare trasformato in mesi (la frazione di mese viene arrotondata per eccesso al mese intero se superiore a 15 giorni o per difetto se pari o inferiore)

K = coefficiente di riserva matematica (da ricavare dalle tabelle allegate al Decreto Ministeriale del 9 maggio 1992 del Ministero del Tesoro).

### CALCOLO DELL'ONERE DI RISCATTO PER PERIODI E SERVIZI VALUTATI IN APPLICAZIONE DEL D.L.vo 184/97 e D.L.vo 564/96

Il D.L.vo 184/97 e il D.L.vo 564/96 danno attuazione alla delega conferita dall'art.1 c.39 della Legge 8 agosto 1995, n.335, in base alla quale si è inteso riordinare, armonizzare e razionalizzare le discipline dei diversi regimi previdenziali in materia di contribuzione figurativa, di ricongiunzione, di riscatto e di prosecuzione volontaria e di coperture assicurativa per periodi non coperti da assicurazione.

La data di inizio della validità di tali norme riguarda le domande presentate dal 12 luglio 1997 nonché quelle presentate anteriormente da definire secondo i succitati decreti legislativi.

Le disposizioni in materia di riscatto fanno riferimento ai corsi universitari di studio (art.2 del D.L.vo 184/97), ai periodi di lavoro all'estero (art.3 c.1 del D.L.vo 184/97, ad esclusione di quelli svolti negli stati membri dell'Unione Europea disciplinati dalla circolare n.17 del 15 marzo 1999 dell'INPDAP, che detta alcune indicazioni per l'applicazione del regolamento CE 1606/98, entrato in vigore il 25 ottobre 1998), ai periodi di aspettativa per coniuge all'estero (art.3 c.2 del D.L.vo 184/97), oltre che ai periodi di interruzione e/o sospensione dal servizio per il personale di ruolo (art.5 c.1 del D.L.vo 564/96), il periodo di lavoro intercorrente tra un rapporto di lavoro e l'altro (art.7 c.1 D.L.vo 564/96) e astensione facoltativa per maternità al di fuori del rapporto di lavoro (art.2 c.5 D.L.vo 564/96).

Per quanto riguarda i corsi universitari di studio sono valutabili i periodi corrispondenti alla durata legale dei corsi a seguito dei quali siano stati conseguiti i diplomi previsti dall'art.1 della Legge n.341 del 19 novembre 1990, ovvero diplomi di laurea, diplomi universitari, diplomi di specializzazione, dottorati di ricerca, nonché i titoli di studio Diploma di Accademia di Belle Arti e Corsi di Specializzazione, secondo quanto indicato nella sentenza della C.C. 15-19/2/2000, n°52.

In caso di seconda laurea dalla durata legale del corso non vanno considerati gli anni già riconosciuti a seguito del conseguimento di una laurea precedente.

Il calcolo dell'onere di riscatto per i periodi e servizi sopra citati viene effettuato in base alle norme che disciplinano la liquidazione della pensione, dunque tenendo conto della collocazione temporale dei periodi oggetto di riscatto nonché dell'anzianità contributiva maturata al 31 dicembre 1995 e conseguentemente applicando il sistema di calcolo retributivo o contributivo o misto.

Per poter stabilire le diverse modalità di calcolo viene determinata l'anzianità utile complessiva, comprensiva dei periodi valutati nel decreto, alle date di riferimento, che sono il 31 dicembre 1992, il 31 dicembre 1994, il 31 dicembre 1995 e la data della domanda.

Questa anzianità è data dalla somma dei periodi e servizi valutabili ai sensi della normativa sopra citata e dei periodi e servizi valutabili ad altro titolo quali:

- servizi utili ex-se;
- servizi militari o equiparati;
- servizi o periodi già riconosciuti in altri provvedimenti di computo e/o riscatto e/o sistemazione contributiva;
- servizi riunibili/ricongiungibili (Ex artt. 112 e seguenti del T.U. 1092/73);
- servizi da computare nello stesso provvedimento ai sensi del D.P.R 1092/73 e L.177/76;
- servizi da riscattare nello stesso provvedimento ai sensi del D.P.R 1092/73 e L.177/76;
- periodi oggetto di sistemazione contributiva nello stesso provvedimento ai sensi dell'art.142 D.P.R. 1092/73;
- periodi di studi universitari con domanda presentata dal 3/10/1982 da valutare nello stesso provvedimento (D.L. 694/82 convertito con modificazioni dalla L.881/82).

Inoltre i periodi da riscattare ai sensi del D.L.vo 184/97 e D.L.vo 564/96 vengono suddivisi in base alla loro collocazione temporale, al 31 dicembre 1992, tra l'1 gennaio 1993 ed il 31 dicembre 1994, tra l'1 gennaio 1995 ed il 31 dicembre 1995, tra l'1 gennaio 1996 e la data della domanda.

### CALCOLO DELLA QUOTA 'A': PERIODI DA RISCATTARE COLLOCATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 1992

Per i periodi da riscattare collocati temporalmente entro il 31 dicembre 1992, l'onere di riscatto si calcola secondo la seguente formula:

$$O = A \times R \times K$$

Dove:

O = onere del riscatto

A = aliquota corrispondente al periodo da riscattare. Sono utilizzate le aliquote del 2,3333% o dell'1,8% in funzione dell'anzianità maturata;

R = retribuzione pensionabile alla data della domanda. E' composta dalla somma della retribuzione alla data della domanda (comprensiva di stipendio, assegno ad personam o indennità di funzione) maggiorata del 18% e della indennità integrativa speciale. Sono escluse eventuali retribuzioni accessorie.

K = coefficiente di riserva matematica. Sono utilizzate le tabelle di cui al decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 19 febbraio 1981, differenziate per uomini e donne.

### CALCOLO DELLA QUOTA 'B': PERIODI DA RISCATTARE COLLOCATI OLTRE IL 31 DICEMBRE 1992

Per determinare la modalità di calcolo si considera l'anzianità utile al 31.12.1992 complessiva, comprensiva dei periodi valutati nel decreto.

Se tale anzianità è pari o superiore a 15 anni il calcolo dell'onere si basa sul sistema retributivo, se l'anzianità è inferiore a 15 anni si basa sul sistema misto.

#### SISTEMA RETRIBUTIVO

L'onere di riscatto si calcola secondo la seguente formula:

$$O = A \times RP \times K$$

Dove:

O = onere del riscatto

A = aliquota corrispondente al periodo da riscattare è dell'1,8%.

RP = retribuzione media pensionabile, composta dalla somma della retribuzione media alla data della domanda maggiorata del 18% e dell'indennità integrativa speciale rivalutata. La retribuzione media viene calcolata sulle retribuzioni a partire dalla data domanda a ritroso all'1/1/93, rivalutate, sulla base del periodo di riferimento. Il periodo di riferimento è pari ai 2/3 dei mesi dall'1/1/96 alla data domanda più la metà dei mesi dall'1/1/93 al 31/12/95 (tale periodo può essere inferiore se non sono presenti posizioni stipendiali che coprono tutto il periodo). L'indennità integrativa speciale rivalutata è la media calcolata sulle indennità integrative

speciali considerate a partire dalla data domanda a ritroso all' 1/1/93, rivalutate, sulla base del periodo di riferimento.

K = coefficiente di riserva matematica. Sono utilizzate le tabelle di cui al decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 19 febbraio 1981, differenziate per uomini e donne.

### SISTEMA MISTO

L'importo dell'onere secondo il sistema misto può determinarsi attraverso una diversa combinazione delle quote 'A' e/o 'B' e/o 'C'.

La quota 'A' è determinata come descritto nel paragrafo "Calcolo della quota 'A'".

La quota 'B', limitatamente ai periodi da riscattare collocati tra l'1 gennaio 1993 ed il 31 dicembre 1995, è determinata secondo le modalità descritte per il "Sistema retributivo". In questo caso sono utilizzate le aliquote pari al 2,3333%, dell'1,8% o del 2% in funzione dell'anzianità complessiva valutata in particolare al 31 dicembre 1995. Il periodo di riferimento rispetto al quale si calcola la retribuzione media va dall'1/1/1993 alla data di presentazione della domanda.

La quota 'C' riguarda i periodi da riscattare collocati dall'1 gennaio 1996.

L'onere viene calcolato con il sistema contributivo secondo la seguente formula:

$$O = M \times P$$

Dove:

O = onere del riscatto

M = montante contributivo, pari al 32,95% della retribuzione di riferimento, ovvero della retribuzione assoggettata a contribuzione nei dodici mesi meno remoti rispetto alla data della domanda. Le retribuzioni devono comprendere la 13-sima mensilità.

P = periodi da riscattare, che vanno dall'1/1/96 alla data della domanda.

#### 3.5.1 Modalità operative di acquisizione dati

La funzione è attivata digitando il nodo KNEF dalle mappe di instradamento alle funzioni.

Gli schermi in cui si articola la funzione sono i seguenti:

- ◆ individuazione della posizione anagrafica;
- ◆ visualizzazione delle posizioni individuate;
- ◆ visualizzazione delle pratiche individuate e selezione della pratica di interesse;
- ◆ conferma delle operazioni di quadratura e calcolo;
- ◆ visualizzazione messaggi di errore;
- ◆ visualizzazione servizi valutabili in applicazione art.15 DPR 1092/73;
- ◆ prospettazione dei dati consuntivi del calcolo dei periodi effettuato.

Individuata la posizione anagrafica di interesse, vengono prospettate tutte le pratiche relative al nominativo scelto, con l'indicazione del numero decreto e dello stato della pratica.

### SCHERMO 20

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
VISUALIZZAZIONE PRATICHE INDIVIDUATE

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOL.PERS...: XXX
SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX          SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

          NUMERO PRATICA          STATO PRATICA
          1)          XXXX          XXXXXXXXXXXXX

          FINE ELENCO.

          Per selezionare indicare il progressivo: 99
```

Dopo aver individuato la pratica di interesse, indicando il progressivo visualizzato a schermo, viene emesso lo schermo che chiede di confermare la volontà di procedere al calcolo.

### SCHERMO 21

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CALCOLARE PERIODI

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TIPOLOGIA PERSONALE: XXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXXXX
SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA.....: XXXXXX

          PER ATTIVARE QUADRATURA E CALCOLO PREMERE 'ENTER'
```

Acquisita la conferma, nel caso non risulti conclusa l'acquisizione di tutti i dati necessari al completamento dell'istruttoria, viene prospettato il seguente schermo, con l'indicazione dei dati mancanti.



### SCHERMO 22

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA SEGNALAZIONE SITUAZIONI DI ERRORE	
ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CODICE FISCALE...: XXXXXXXXXXXXXXXX	
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXX	TIPOL. PERS...: XXXXXXXXXXXXXXXX
SEDE TITOLARITA'...: XXXXXXXXXXXXXXXX	SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXXXXXX
NUMERO PRATICA...: XXXXXXXX	
DATI MANCANTI O DA VARIARE	
PERIODI E SERVIZI NON ACQUISITI	
STATO DI SERVIZIO NON ACQUISITO	
POS. STIPENDIALI NON ACQUISITE	

Se alla pratica sono associate domande di riscatto ai fini buonuscita, oppure i periodi e servizi presenti a sistema non rientrano in alcuno dei periodi per i quali si richiede la valutazione ai fini quiescenza, o i servizi risultano già valutati in precedenti provvedimenti o non risultano servizi da valutare ai fini del computo, del riscatto o della sistemazione contributiva, viene emesso sullo schermo 21 il diagnostico 'NON ESISTONO PERIODI DA VALUTARE'. Per le pratiche che presentano un numero elevato di servizi da valutare, sullo schermo 21 viene prospettato il messaggio

**'CALCOLO NON EFFETTUABILE IN LINEA – L'OPERAZIONE E' STATA PRENOTATA – I DATI CONSUNTIVI SARANNO DISPONIBILI RIPETENDO DOMANI L'OPERAZIONE DI CALCOLO'**

Al successivo <ENTER> la transazione ritornerà allo schermo dell'acquisizione anagrafica. Il calcolo della pratica sarà effettuato in differita e nel periodo tra la prenotazione del calcolo e il passaggio della procedura differita lo stato della pratica sarà "Prenotata per il calcolo". Il sistema impedirà per tali pratiche qualsiasi operazione dalle aree 'KNEF', 'KNEG', 'KNEH', 'KNEM', 'KNEN', emettendo un diagnostico bloccante che descriverà lo stato della pratica. Il giorno successivo alla prenotazione sarà possibile proseguire l'istruttoria, riprendendo dal nodo 'KNEF' l'operazione di calcolo.

Se l'istruttoria risulta conclusa vengono prospettati i periodi relativi ai servizi valutabili in applicazione dell'art.15 del D.P.R. 1092/73 eventualmente presenti a sistema. E' possibile selezionare ciascun periodo al fine di richiederne la valutazione nell'ambito della normativa suddetta.

**SCHERMO 23**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CALCOLARE PERIODI

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOL. PERS..: XXXXXXXXXXXXX
SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX          SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

                SERVIZIO                                APPLICAZIONE
                DAL          AL                          ART.15 D.P.R. 1092/73
                99 / 99 / 9999  99 / 99 / 9999          X
                /           /
                /           /
                /           /
                /           /
                /           /
                /           /
                /           /
                /           /
                /           /

FINE ELENCO
```

Nel caso siano stati valutati dei periodi di riscatto studi, richiesti con domanda presentata tra il 3 ottobre 1982 e l'11 luglio 1997 compresi, viene emesso lo schermo 24.

**SCHERMO 24**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CALCOLARE PERIODI

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOL. PERS..: XXXXXXXXXXXXX
SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX          SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA....: XXXXXX

PER LA PRATICA IN ESAME RISULTA ACQUISITA UNA DOMANDA DI
RISCATTO STUDI UNIVERSITARI PRESENTATA SUCCESSIVAMENTE
AL 2/10/1982.
PER EFFETTUARE IL SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA NECESSARIO
PREMERE "ENTER"
```

All' <ENTER> viene attivata la fase successiva, di calcolo dell'onere per il 'nuovo riscatto studi universitari' e prospettato lo schermo 25, con visualizzati i dati consuntivi del calcolo.  
I campi dello schermo 'periodo da riscattare' e 'importo' si riferiscono al periodo e all'importo del riscatto degli studi universitari.

**SCHERMO 25**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CALCOLARE PERIODI

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOL. PERS...: XXXXXXXXXXXX
SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX          SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX
NUMERO PRATICA....: XXXXXXXX

DATA RIF. DOMANDE  SERVIZIO UTILE(1)  PERIODO DA RISCATTARE      IMPORTO
                   AA  MM  GG          AA  MM  GG
99 / 99 / 9999    99  99  99          99  99  99
/ /
/ /

PERIODO RISCATTATO(2)  IMPORTO DEL RISCATTO  NUMERO RATE  IMPORTO RATA
AA  MM  GG

- NOTE -
(1) SERVIZIO UTILE A PENSIONE COMPRENSIVO DI RISCATTO - COMPUTO ETC.
(2) PERIODI DA RISCATTARE COMPRENSIVI DEI PERIODI DI SIST. CONTR.
L1557 PER CONTINUARE PREMERE ENTER
```

Nel caso non siano stati valutati dei periodi di nuovo riscatto studi, dallo schermo 21 viene emesso direttamente lo schermo 26 con la prospettazione, dettagliata per tipologia di servizi valutati, del risultato del calcolo.

**SCHERMO 26**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
CALCOLARE PERIODI

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOL. PERS...: XXXXXXXXXXXX
SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX          SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX
NUMERO PRATICA....: XXXXXXXX

IN RELAZIONE ALL'OPERAZIONE DI CALCOLO RISULTA LA SEGUENTE SITUAZIONE:
SONO COMPUTATI.....: ANNI 99  MESI 99  GIORNI 99
SONO RISCATTATI.....: ANNI 99  MESI 99  GIORNI 99
SONO RICONGIUNTI.....: ANNI 99  MESI 99  GIORNI 99
SONO VALUTATI ART.142 C. 2..: ANNI 99  MESI 99  GIORNI 99
SONO RISCATTATI D.LVO 184/97: ANNI 99  MESI 99  GIORNI 99

L'ONERE DI LIT.          000000000 SARA' RECUPERATO IN 99 RATE
IN CASO DI MODIFICA DELLA MODALITA' DI PAGAMENTO SPECIFICARE
1) UNICA SOLUZIONE (SI/NO)..
1) NUMERO RATE.....
```

Al termine viene emesso lo schermo di attivazione della stampa del decreto.

**3.5.2 Azioni del Sistema Informativo**

Le azioni del sistema sono state descritte nel paragrafo precedente.

### 3.6 Funzione Elementare: ACQUISIRE RISPOSTA INTERESSATO

La funzione è attivata indicando il codice “KNEG” sul menù di instradamento alle funzioni e consente l'acquisizione dei dati relativi alla risposta dell'interessato in merito alla pratica di riscatto acquisita a Sistema. La ricerca della posizione anagrafica si effettua seguendo le stesse modalità descritte nel capitolo 3.1.

#### 3.6.1 Modalità operative di acquisizione dati

E' possibile indicare se effettuare la ricerca anagrafica sul polo operante o se effettuarla su un altro provveditorato. Nel caso in cui non sia indicato nulla, la ricerca verrà effettuata sul polo operante.

Individuata la posizione anagrafica viene emesso lo schermo 27, riportato di seguito, nel quale sono riportati i dati rispetto ai quali l'intestatario della pratica deve esprimere la sua volontà.

#### SCHERMO 27

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
ACQUISIRE RISPOSTA INTERESSATO

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE... : XXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO... : XXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOL. PERS.. : XXX
SEDE TITOLARITA'.. : XXXXXXXXXXXX             SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA..... : XXXXXX
DATA DI PROTOCOLLO... : 99 / 99 / 9999

RINUNCIA TOTALE
ACETTA CON PAGAMENTO IN 999 RATE MENSILI
ACETTA CON PAGAMENTO IN 999 RATE MENSILI
ACETTA CON PAGAMENTO IN UNICA SOLUZIONE
DATA DEL VERSAMENTO.. : 99 / 99 / 9999
NUMERO DEL VERSAMENTO: XXXXXXXXXXXX
IMPORTO VERSATO..... : 999999999
```

L'utente dovrà digitare la data di protocollo e inoltre dovrà selezionare in alternativa:

- la rinuncia totale (con la “rinuncia totale” si effettua la rinuncia di tutta la pratica la quale viene archiviata )
- l'accettazione con pagamento nel numero di rate mensili proposto;
- l'accettazione con pagamento in un diverso numero di rate mensili (tale numero in questo caso, va digitato nell'apposito campo e deve essere inferiore al numero di rate proposto dal sistema);
- l'accettazione con pagamento in un'unica soluzione (questa modalità prevede il pagamento dell'importo calcolato per intero e, quindi, l'importo da digitare deve essere uguale a quello prodotto dal calcolo della pratica).

In quest'ultimo caso è obbligatorio inserire anche i seguenti dati:

- data del versamento;
- numero del versamento;
- importo versato.

Nel caso di rinuncia parziale saranno indicati i periodi e/o servizi per i quali si rinuncia alla valutazione (la mancata comunicazione entro 5 giorni dalla notifica implica l'accettazione totale) e l'utente potrà operare in variazione della pratica eliminando questi ultimi dai periodi e/o servizi domandati.

Una trattazione particolare avranno le pratiche relative al riscatto studi ? con domanda successiva al 2 ottobre 1982 che risultino in attesa di risposta dell'interessato. In questo caso si dovrà operare in area "KNEG" acquisendo la risposta dell'interessato, se questa è pervenuta. E' da tenere presente che la volontà di accettare, rinunciare o modificare le modalità di pagamento, è, in questo caso, riferita solo ai periodi di studi universitari ed al corrispondente onere. Lo schermo prospettato sarà il seguente:

#### SCHERMO 28

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - GESTIRE ISTRUTTORIA
ACQUISIRE RISPOSTA INTERESSATO

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE...: XXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOL. PERS..: XXX
SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX                  SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA.....: XXXXXX
DATA DI PROTOCOLLO...: 99 / 99 / 9999

RINUNCIA AL RISCATTO STUDI UNIVERSITARI
ACCETTA CON PAGAMENTO IN 999 RATE MENSILI
ACCETTA CON PAGAMENTO IN 999 RATE MENSILI
ACCETTA CON PAGAMENTO IN UNICA SOLUZIONE
DATA DEL VERSAMENTO..: 99 / 99 / 9999
NUMERO DEL VERSAMENTO: XXXXXXXXXXXX
IMPORTO VERSATO.....: 999999999
```

### 3.6.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema effettua i controlli formali e logici sui dati di schermo e in presenza di errori o incongruenze, vengono emessi i seguenti diagnostici:

- Selezionare con una "X" - E' obbligatorio scegliere la modalità di pagamento;
- Data obbligatoria - Tale diagnostico è riferito alla data del versamento nel caso in cui si decida di pagare in una unica soluzione;
- Numero versamento obbligatorio - Tale diagnostico è riferito alla numero di versamento nel caso in cui si decida di pagare in una unica soluzione;
- Importo versato obbligatorio - Tale diagnostico è riferito all'importo versato nel caso in cui si decida di pagare in una unica soluzione;
- L'importo del versamento è errato - Se l'importo digitato è diverso da quello calcolato.

### 3.7 Funzione Elementare: ACQUISIRE ESTREMI DI REGISTRAZIONE

La funzione è attivata indicando il codice “KNEH” sullo schermo di instradamento alle funzioni e consente l'acquisizione degli estremi di registrazione della pratica di riscatto acquisita a Sistema. Tale funzione può essere attivata solo per le pratiche “decretate”.

#### 3.7.1 Modalità operative di acquisizione dati

La ricerca della posizione anagrafica si effettua seguendo le stesse modalità descritte nel capitolo 3.1., in più è possibile indicare se effettuare la ricerca anagrafica sul polo operante o se effettuarla su un altro provveditorato. Nel caso in cui non sia indicato nulla, la ricerca verrà effettuata sul polo operante.

Individuate la posizione anagrafica e la pratica di interesse, viene emesso lo schermo di acquisizione degli estremi di registrazione, di seguito riportato.

#### SCHERMO 29

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE	
RISCATO - GESTIRE ISTRUTTORIA	
ACQUISIRE ESTREMI DI REGISTRAZIONE	
ESTREMI ANAGRAFICI: XXX	
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXX	
STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TIPOL. PERS...: XXX
SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXXX	SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXXX
NUMERO PRATICA....: XXXXXX	
ESTREMI DEL DECRETO	
DATA DI EMISSIONE.....: 99 / 99 / 9999	
NUMERO DEL DECRETO.....: XXXXXXXX	
ESTREMI DI REGISTRAZIONE DEL DECRETO	
RAGIONERIA PROVINCIALE DELLO STATO	
DATA DI REGISTRAZIONE..: 99 / 99 / 9999	
REGISTRO.....: XXXX	
FOGLIO.....: XXXX	

#### 3.7.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema effettua i controlli di obbligatorietà dei dati di schermo. In particolare l'utente dovrà digitare necessariamente:

- la data di emissione del decreto;
- il numero del decreto;
- la data di registrazione;
- il numero del registro;
- il numero del foglio.

Il sistema effettua inoltre un controllo formale e logico sui dati digitati, emettendo i diagnostici che segnalano eventuali errori o incongruenze.



### 3.9 Funzione Elementare: STAMPARE LETTERA DI NOTIFICA

La funzione è attivata indicando il codice "KNEM" sullo schermo di instradamento alle funzioni e consente la stampa della lettera di notifica all'interessato di pratiche di riscatto. La ricerca della posizione anagrafica si effettua seguendo le stesse modalità descritte nel capitolo 3.1.

#### 3.9.1 Modalità operative di acquisizione dati

Individuate la posizione anagrafica e la pratica di interesse viene emesso lo schermo seguente:

**SCHERMO 31**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - STAMPARE
LETTERA DI NOTIFICA

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TIPOLOGIA PERSONALE: XXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SEDE TITOLARITA....: XXXXXXXXXXXX
SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA....: XXXXXX

PER ATTIVARE LA STAMPA DELLA LETTERA PREMERE "ENTER"
```

La procedura prevede che, una volta conclusa l'istruttoria ed effettuata l'operazione di calcolo, sia consentita la stampa contestuale del provvedimento di riscatto, della lettera di notifica all'interessato e del relativo modulo per la risposta (in allegato 2).

L'ufficio operante invierà queste stampe all'interessato, il quale potrà comunicare, entro il termine di 5 giorni dalla notifica, la propria volontà di rinunciare totalmente o parzialmente alla valutazione dei servizi e periodi richiesti o l'accettazione.

In caso di mancata comunicazione da parte dell'interessato entro il termine stabilito, il provvedimento si intende tacitamente accettato.

#### 3.9.2 Azioni del Sistema Informativo

A seguito dei controlli sui dati della pratica in esame, vengono emessi i seguenti diagnostici che segnalano errori o incongruenze:

- Pratica archiviata - se si è effettuata la rinuncia totale della pratica di riscatto la pratica non può essere stampata;
- Istruttoria non terminata - se la pratica è ancora da calcolare;
- Effettuare operazione di calcolo - se la pratica è stata prenotata per il calcolo in differita.



### 3.10 Funzione Elementare: STAMPARE DECRETO

La funzione è attivata indicando il codice “KNEN” sullo schermo di instradamento alle funzioni e consente la stampa del decreto di pratiche di riscatto. La ricerca della posizione anagrafica si effettua seguendo le stesse modalità descritte nel capitolo 3.1.

#### 3.10.1 Modalità operative di acquisizione dati

Individuata la posizione anagrafica e la pratica viene emesso lo schermo di seguito riportato:

##### SCHERMO 32

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - STAMPARE
STAMPA DECRETO

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TIPOLOGIA PERSONALE: XXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXXXX
SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA.....: XXXXXX

PER ATTIVARE LA STAMPA DEL DECRETO PREMERE 'ENTER'
```

L'utente dovrà premere <ENTER> per stampare il decreto di riscatto. Un esempio della stampa è descritto in allegato 1.

Al termine dell'operazione di stampa è possibile stampare la “LETTERA DI NOTIFICA ALL'INTERESSATO”.

##### SCHERMO 33

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - STAMPARE
LETTERA DI NOTIFICA

ESTREMI ANAGRAFICI.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE.....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TIPOLOGIA PERSONALE: XXX
STATO GIURIDICO....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SEDE DI TITOLARITA': XXXXXXXXXXXX
SEDE DI SERVIZIO...: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA.....: XXXXXX

PER ATTIVARE LA STAMPA DELLA LETTERA PREMERE "ENTER"
ALTRIMENTI PER USCIRE PREMERE I TASTI FUNZIONALI PF3 O PA2

L2191 STAMPA DECRETO EFFETTUATA CORRETTAMENTE
```

### 3.10.2 Azioni del Sistema Informativo

Per stampare la pratica è necessario che questa sia calcolata altrimenti verrà emesso opportuno diagnostico. A seguito dei controlli effettuati dal sistema, vengono emessi i seguenti diagnostici che segnalano errori o incongruenze:

- Pratica archiviata - se si è effettuata la rinuncia totale della pratica di riscatto la pratica non può essere stampata;
- Istruttoria non terminata - se la pratica è ancora da calcolare;
- Pratica prenotata per il calcolo - se la pratica è stata prenotata per il calcolo in differita;
- Effettuare operazione di calcolo - se è necessario ripassare per l'operazione di calcolo.

### 3.11 Funzione Elementare: STAMPARE MODELLO P.R.1

La funzione è attivata indicando il codice "KNEO" sullo schermo di instradamento alle funzioni e consente di stampare il mod. P.R.1, relativo al riscatto ENPAS. La ricerca della posizione anagrafica si effettua seguendo le stesse modalità descritte nel capitolo 3.1.

#### 3.11.1 Modalità operative di acquisizione dati

E' possibile indicare se effettuare la ricerca anagrafica sul polo operante o se effettuarla su un altro provveditorato. Nel caso in cui non sia indicato nulla, la ricerca verrà effettuata sul polo operante.

Individuata la posizione anagrafica viene emesso lo schermo di visualizzazione domande individuate, nel quale sono riportati i dati presenti nello schermo seguente.

#### SCHERMO 34

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - STAMPARE
VISUALIZZAZIONE DOMANDE INDIVIDUATE

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CODICE FISCALE... : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
STATO GIURIDICO... : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX          TIPOL. PERS.. : XXX
SEDE TITOLARITA'.. : XXXXXXXXXXXX                SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

DATA DI PROTOCOLLO

X   XX/XX/XXXX      LIV XXX      CLAS/ANZ XX      A.B. XX

FINE ELENCO.
PER SELEZIONARE INDICARE IL PROGRESSIVO: X
```

L'utente dovrà digitare obbligatoriamente:

- il livello (se non già presente);
- il progressivo relativo alla domanda di interesse.

A fronte di un progressivo selezionato la transazione emette la stampa, il cui fac-simile è riportato in allegato 3.

### 3.11.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema effettua i controlli di obbligatorietà sui dati richiesti emettendo opportuni diagnostici in caso di errore. In particolare verifica che il progressivo indicato dall'utente sia uno di quelli esposti sullo schermo e in caso contrario emette il diagnostico "Scelta non ammessa". Inoltre controlla che per il personale in esame esista una domanda ai fini buonuscita, che il personale sia iscritto al fondo di previdenza alla domanda e che sia indicato lo stato di servizio.

### 3.12 Funzione Elementare: STAMPARE SITUAZIONE ANALITICA

La funzione è attivata indicando il codice "KNEP" sullo schermo di instradamento alle funzioni e consente di produrre in linea la stampa dei dati relativi alla pratica di riscatto elaborata a Sistema. La ricerca della posizione anagrafica si effettua seguendo le stesse modalità descritte nel capitolo 3.1.

#### 3.12.1 Modalità operative di acquisizione dati

E' possibile indicare se effettuare la ricerca anagrafica sul polo operante o se effettuarla su un altro provveditorato. Nel caso in cui non sia indicato nulla, la ricerca verrà effettuata sul polo operante.

Individuata la posizione anagrafica viene emesso lo schermo per richiedere la stampa della situazione analitica per il personale in oggetto.

#### SCHERMO 35

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE RISCATTO - STAMPARE SITUAZIONE ANALITICA
ESTREMI ANAGRAFICI : XX CODICE FISCALE . . . . : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TIPOLOGIA PERSONALE : XXX STATO GIURIDICO . . . . : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SEDE DI TITOLARITA' : XXXXXXXXXXXX SEDE DI SERVIZIO . . . :
NUMERO PRATICA : XXXXXX
PER ATTIVARE LA STAMPA PREMERE "ENTER"

L'utente può attivare la stampa premendo <ENTER> .In allegato 4 è riportato un esempio della stampa.

La stampa della situazione analitica si compone di più punti che riguardano i dati registrati a sistema in fase di acquisizione della pratica di Riscatto.

Viene prospettata in stampa, nel primo punto, le date delle domande, relative alla pratica, i periodi richiesti per ogni singola domanda e i servizi prestati. Viene inoltre prospettato lo stato di servizio alla data della domanda, ossia la retribuzione posseduta a tale data. Infine, se esistono dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni coperti da contribuzione, viene prospettata la dichiarazione della posizione assicurativa.

### 3.12.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema verifica la presenza dei dati da stampare e controlla che al terminale sia associata una stampante per produrre la stampa richiesta. In caso contrario viene emesso il diagnostico.

### 3.13 Funzione Elementare: PRENOTARE ELENCHI NOMINATIVI

La funzione è attivata indicando il codice "KNEQ" sullo schermo di instradamento alle funzioni e consente di prenotare le stampe di interesse che saranno prodotte in differita e disponibile all'utente il giorno successivo.

#### 3.13.1 Modalità operative di acquisizione dati

La transazione viene attivata tramite la funzione generalizzata di prenotazione stampe in differita che si attiva dallo schermo seguente:

**SCHERMO 36**

S.I.M.P.I. - GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE

Area operativa : _	
Modalita' di stampa : _	1 - In linea
	2 - In differita : Prenotazione
	3 - In differita : Annullamento
Ordine scuola : __	
Tipologia di stampa : _	1 - Personale docente
	2 - Personale A.T.A.
	3 - Personale direttivo
	4 - Indistinta per tipologia di personale - scuole
	5 - Personale educativo

Successivamente, in base a quanto indicato dall'utente viene prospettato lo schermo sottostante con tutte le stampe disponibili. Gli elenchi disponibili sono i seguenti:

- elenco alfabetico intestatari pratiche di riscatto;
- elenco per numero pratica di riscatto;
- elenco per stato delle pratiche di riscatto;
- elenco alfabetico intestatari pratiche di riscatto raggruppati per tipo personale e ordine scuola.

### SCHERMO 37

```
S.I.M.P.I. - GESTIONE GENERALIZZATA STAMPE IN DIFFERITA

GESTIONE GIURIDICA

PRENOTAZIONE

_ XX-XX-XX-XXXXX ELENCO ALFABETICO INTESTATARI PRATICHE DI RISCATTO - PERSONALE
  DOCENTE SCUOLA ELEMENTARE
_ XX-XX-XX-XXXXX ELENCO PER NUMERO PRATICA DI RISCATTO - PERSONALE DOCENTE
  SCUOLA ELEMENTARE
_ XX-XX-XX-XXXXX ELENCO PER STATO DELLE PRATICHE DI RISCATTO - PERSONALE
  DOCENTE SCUOLA ELEMENTARE
_ XX-XX-XX-XXXXX ELENCO ALFABETICO INTESTARI PRATICHE DI RISCATTO - PERSONALE
  DOCENTE SCUOLA MATERNA
_ XX-XX-XX-XXXXX ELENCO PER NUMERO PRATICA DI RISCATTO - PERSONALE DOCENTE
  SCUOLA MATERNA
_ XX-XX-XX-XXXXX ELENCO PER STATO DELLE PRATICHE DI RISCATTO - PERSONALE
  DOCENTE SCUOLA MATERNA

VUOI CONTINUARE LA LISTA? (S/N)  _
```

Se viene selezionata la dicitura "Elenco alfabetico intestatari pratiche di riscatto" la transazione ad essa collegata emette lo schermo seguente con i campi ordine scuola e tipologia personale già impostati. Su tale schermo l'utente può indicare l'intervallo anagrafico con cui deve essere effettuata la ricerca.

### SCHERMO 38

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE
PRENOTAZIONE - ELENCO ALFABETICO INTESTATARI PRATICHE DI RISCATTO

ORDINE SCUOLA.....: EE

TIPOLOGIA PERSONALE.: DOCENTE

ESTREMI ANAGRAFICI..: DA
                      A
```

Se non sono state trovate posizioni da stampare verrà prodotto un tabulato con l'intestazione e la dicitura "Non è stata trovata alcuna posizione corrispondente agli estremi di ricerca comunicati a Sistema". Altrimenti viene prodotto un tabulato contenente:

- Gli estremi anagrafici.
- Il numero pratica.
- Lo stato della pratica.
- La data di apertura.

Al termine della fase di prenotazione la transazione termina con il diagnostico "PRENOTAZIONE CORRETTAMENTE ESEGUITA".

Se viene selezionata la dicitura "Elenco per numero pratica di riscatto" la transazione ad essa collegata emette lo schermo con le stesse modalità descritte precedentemente.

**SCHERMO 39**

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE
PRENOTAZIONE - ELENCO PER NUMERO PRATICA DI RISCATTO

ORDINE SCUOLA.....: XX

TIPOLOGIA PERSONALE.: A.T.A.

NUMERO PRATICA.....: DA
                        A
```

Di seguito si riporta un esempio di stampa "Elenco alfabetico intestatari pratiche di riscatto":

```
SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE                SS-13-KN-MDO03

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI ROMA                PAG. 1
GESTIONE GIURIDICA - RISCATTO                10 LUG. 1995

ELENCO ALFABETICO INTESTATARI PRATICHE DI RISCATTO
PERSONALE DOCENTE SCUOLA MATERNA

ESTR. ANAGR.                N. PRATICA                STATO DELLA PRAT.                DATA APERT.PRAT.                OPERATORE
1)XXXX XXXX (XX/XX/XX - XX)                XXXXXXX                XXXXXX                XX/XX/XXXX                XXXX
2)XXXX XXXX (XX/XX/XX - XX)                XXXXXXX                XXXXXX                XX/XX/XXXX                XXXX
3)XXXX XXXX (XX/XX/XX - XX)                XXXXXXX                XXXXXX                XX/XX/XXXX                XXXX
```

### 3.14 Funzione Elementare: INTERROGARE RICHIEDENTI

La funzione è attivata indicando il codice “KNER” sullo schermo di instradamento alle funzioni e consente di visualizzare tutti i dati riguardanti una pratica di riscatto.

#### 3.14.1 Modalità operative di acquisizione dati

La ricerca della posizione di interessa può essere effettuata tramite la ricerca anagrafica oppure digitando il numero della pratica da interrogare.

Se si sceglie la ricerca per numero di posizione, bisogna distinguere due situazione. Se la pratica ha una tipologia domanda “Z”, ossia la pratica è stata migrata dai Vecchi Settori, è sufficiente digitare il progressivo del decreto, mentre se la pratica ha una tipologia domanda “H”, ossia è stata acquisita con le funzioni in linea, è necessario indicare prima la lettera della tipologia domanda (H) e di seguito il progressivo del decreto.

Se si decide di effettuare la ricerca per dati anagrafici, valgono le regole descritte nel paragrafo 3.1.

E’ anche possibile indicare il provveditorato sul quale si intende effettuare la ricerca anagrafica. Nel caso in cui non sia indicato nulla, la ricerca verrà effettuata sul polo operante.

#### SCHERMO 40

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE				
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE				
INTERROGAZIONE RICHIEDENTI				
Numero pratica.....:				
Cognome.....:				
Nome.....:				
Data di nascita.....:     /     /				
Provincia di nascita:				
Tipologia personale.:   DOCENTI           DIRETTIVI           A.T.A.				
Ordine scuola.....:   MATERNA           ELEMENTARE        MEDIA        SUPERIORE				
PROVVEDITORATO SU CUI EFFETTUARE LA RICERCA :				

Nel caso esistano più posizioni rispondenti agli estremi di ricerca indicati viene prospettato lo schermo riportato di seguito, che visualizza gli estremi anagrafici, il numero e lo stato della pratica e la sigla dell’ufficio che ha istruito la pratica e che è l’unico che può effettuare operazioni di modifica, anche se il personale non risulta più in carico presso quel provveditorato.

### SCHERMO 41

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE				
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE				
INTERROGAZIONE RICHIEDENTI				
ESTREMI ANAGRAFICI	N.PRAT	STATO	PRATICA	UFFICIO COMP.
1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX		XX
2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX		XX
3 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX		XX
4 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX		XX
5 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX		XX
6 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX		XX
7 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX		XX
8 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX		XX
9 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX		XX

- FINE LISTA INTERROGAZIONE.  
PER SELEZIONARE INDICARE IL PROGRESSIVO:

Nel caso in cui venga digitato il progressivo relativo al numero pratica di interesse oppure esista una sola pratica per la posizione anagrafica, lo schermo che viene visualizzato è il seguente, con la possibilità di indicare per quali dati si richiede la visualizzazione:

### SCHERMO 42

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE	
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE	
INTERROGAZIONE RICHIEDENTI	
ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXX XXXXXXXX XX/XX/XX XX	
NUMERO PRATICA....: XXXXXX	
SITUAZIONE SINTETICA DELLA PRATICA	
ISTRUTTORIA APERTA IL: XX/XX/XXXX	_ DOMANDA VALUTAZIONE SERVIZI
_ B-SERVIZI MILITARI OD EQUIPARATI	
_ D-NON DI RUOLO DA DOCENTE	
_ Q-NON DI RUOLO C/O ENTI LOCALI	
_ STATO DI SERVIZIO	
_ POSIZIONE ASSICURATIVA	
_ STUDI UNIVERSITARI	
_ DATI CONSUNTIVI DEL DECRETO	

Da questa schermata è possibile selezionare una o più voci. Di seguito è indicato un esempio dell'interrogazione richiedente per un docente. Per ciascuna selezione consentita vengono descritti gli schermi prospettati con i dati che essi riportano.

- Domanda valutazione servizi;



**SCHERMO 43**

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE  
DOMANDA VALUTAZIONE SERVIZI

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XX/XX/XX XX  
 CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                    TIPOL. PERS...: XXX  
 SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX                                SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

NUMERO PRATICA....: XXXXXX    DATA DI PROTOCOLLO QUIESCENZA: XX/XX/XXXX

DATA INIZIO	DATA FINE	QUIESC/ BUONUS	QUAD	DATA INIZIO	DATA FINE	QUIESC/ BUONUS	QUAD
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X		XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X	X
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X		XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X	X
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X		XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X	X
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X		XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X	X
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X		XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	X	X

FINE ELENCO

□ Schermi riguardanti i quadri relativi ai servizi prestati;

**SCHERMO 44**

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE  
**QUADRO B - SERVIZI MILITARI OD EQUIPARATI**

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XX/XX/XX XX  
 CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                    TIPOL. PERS...: XXX  
 SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX                                SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

CAMPAGNE DI GUERRA    ANNI:  
 ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 336/70..:                                ANNI:                    MESI:                    GIORNI:

PERIODI EFFETTUATI				COD.SERVIZIO	COD.SUPERVALUTABILITA'
dal: 99 / 99 / 9999	al: 99 / 99 / 9999			XXXX	XX
dal: / /	al: / /				
dal: / /	al: / /				
dal: / /	al: / /				
dal: / /	al: / /				
dal: / /	al: / /				
dal: / /	al: / /				
dal: / /	al: / /				



□ Posizione assicurativa;

**SCHERMO 48**

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE  
POSIZIONE ASSICURATIVA

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XX/XX/XX XX  
 CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                   TIPOL. PERS...: XXX  
 SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX                           SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

SEDE.....: XX

DATA INIZIO	DATA FINE	DATA INIZIO	DATA FINE
99/99/9999	99/99/9999	99/99/9999	99/99/9999
99/99/9999	99/99/9999	99/99/9999	99/99/9999

FINE ELENCO

□ Studi universitari;

**SCHERMO 49**

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE  
CERTIFICATO STUDI UNIVERSITARI

ESTREMI ANAGRAFICI: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XX/XX/XX XX  
 CODICE FISCALE....: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 STATO GIURIDICO...: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                   TIPOL. PERS...: XXX  
 SEDE TITOLARITA'..: XXXXXXXXXXXX                           SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX

CODICE UNIVERSITA'.....: XXXXXXXXXXXX                   CODICE LAUREA.....: XXXX  
 ANNO DI IMMATRICOLAZIONE.: XXXX                           ANNO DI CONSEGUIMENTO.: XXXX

DAL		AL	DAL		AL
99 / 99 / 9999	-	99 / 99 / 9999	99 / 99 / 9999	-	99 / 99 / 9999
99 / 99 / 9999	-	99 / 99 / 9999	99 / 99 / 9999	-	99 / 99 / 9999
/ /	-	/ /	/ /	-	/ /
/ /	-	/ /	/ /	-	/ /
/ /	-	/ /	/ /	-	/ /
/ /	-	/ /	/ /	-	/ /
/ /	-	/ /	/ /	-	/ /

□ Dati consuntivi del decreto;

### SCHERMO 50

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE			
RISCATTO - OPERAZIONI AUSILIARIE			
DATI CONSUNTIVI DEL DECRETO			
ESTREMI ANAGRAFICI:	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XX/XX/XX XX
CODICE FISCALE....:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
STATO GIURIDICO...:	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	TIPOL. PERS...: XXX
SEDE TITOLARITA'..:	XXXXXXXXXXXX	SEDE SERVIZIO: XXXXXXXXXXXX	
	ANNI	MESI	GIORNI
PERIODO COMPUTATO.....:	99	99	99
PERIODO RISCATTATO.....:	99	99	99
CONTRIBUTO DI RISCATTO..:	9999999		

### 3.14.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema controlla l'esistenza della posizione richiesta e la correttezza della selezione. In caso di errore emette i diagnostici seguenti:

- Non esistono dati per la posizione di interesse (se non esistano posizioni per gli estremi anagrafici digitati).
- Non è stata eseguita nessuna selezione (se non vengano effettuate selezioni).

## ***Allegato 1 - Facsimile Decreto di riscatto***

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

POSIZIONE NR. XXXXXXXX (XXX)  
DECRETO NR. DEL XXXXXXXX

IL PROVVEDITORE AGLI STUDI

VISTO IL T.U. APPROVATO CON D.P.R. 29/12/73 NR. 1092;  
VISTA LA L. 29/04/1976 NR. 177 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI;  
VISTA LA L. 8/10/84 NR. 658;  
VISTA LA L. 23/12/1994 NR. 724;  
VISTA LA L. 08/08/1995 NR. 335;  
VISTO IL D.L.VO 30/04/97 NR. 184;  
VISTO IL D.P.R. 28/04/98 NR. 351;

VISTE LE ISTANZE CON LE QUALI LA(IL) SIG.(RA) XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX (SCUOLA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX), NATA A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX) IL XX/XX/XXXX  
CHIEDE, AI FINI DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA, IL  
COMPUTO E/O RISCATTO DEI SEGUENTI PERIODI:

DATA DELLA DOMANDA... : XX/XX/XXXX

DAL XX/XX/XXXX AL XX/XX/XXXX

DATA DELLA DOMANDA... : XX/XX/XXXX

DAL XX/XX/XXXX AL XX/XX/XXXX

CONSIDERATO CHE L'INTERESSATA(O) E' STATA(O) ASSUNTA(O) CON CONTRATTO A TEMPO  
INDETERMINATO IN DATA: XX/XX/XXXX CON DECORRENZA ECONOMICA DAL XX/XX/XXXX;  
VISTO CHE SONO STATE OPERATE LE RITENUTE PER IL FONDO PENSIONI I.N.P.D.A.P.  
DAL: XX/XX/XXXX;

DECRETA

ART. 1

SONO RISCATTATI, SECONDO I TITOLI SPECIFICATI NELL'ALLEGATA TABELLA A, ANNI XX,  
MESI XX, GIORNI XX, PREVIO VERSAMENTO DI LIT. XXXXXXXX (PARI AD EURO  
XXXXXXXX).

IL CONTRIBUTO DI RISCATTO DI LIT. XXXXXXXX, DETERMINATO CON LE MODALITA' DI  
CALCOLO RIPORTATE NELLE TABELLE X E X SARA' RECUPERATO IN XX RATE MENSILI DA L.  
XXXXXX (PARI AD EURO XXXXX) CIASCUNA A PARTIRE DAL SECONDO MESE SUCCESSIVO A  
QUELLO DEL VISTO DI REGISTRAZIONE DEL PRESENTE DECRETO DA PARTE DEL DIPARTIMENTO  
PROVINCIALE DEL MINISTERO DEL TESORO, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA.

PAG. XX

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TABELLA A - SERVIZI CONTEGGIATI

DA	A	AA	MM	GG	TITOLO DI VALUTAZIONE	QS (*)
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	XX	XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	D

(\*) XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TABELLA A1 - SERVIZI E PERIODI ALLE DATE DI RIFERIMENTO (D.L.VO 184/97):

DA	A	SERV. UTILE			PER. DA RISCATTARE			TOTALE		
		AA	MM	GG	AA	MM	GG	AA	MM	GG
FINO AL	31/12/1992	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
01/01/1993	31/12/1994	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
01/01/1995	31/12/1995	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
01/01/1996	XX/XX/XXXX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
TOTALE		XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

PAG. XX

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TABELLA B - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI RISCATTO

01. DATA DOMANDA .....	XXXXXXXXXX		
STIPENDIO ANNUO LORDO .....	XXXXXXXXXX		
IND. FUNZ. O ASS. E/O RATEO .....	XXXXXXXXXX		
RETRIBUZIONE COMPLESSIVA...	XXXXXXXXXX		
80% DELLA RETRIBUZIONE....	XXXXXXXXXX		
ALIQUOTA DI RISCATTO .....	XXXXXX		
ANNI .....	XX =	LIRE	XXXXXXXXXX
MESI .....	XX =	LIRE	XXXXXXXXXX
GIORNI .....	XX =	LIRE	XXXXXXXXXX
	TOTALE	LIRE	XXXXXXXXXX

PAG. XX

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXXXXXX

TABELLA C - MODALITA' DI CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI RISCATTO DEI CORSI  
DI STUDIO

C.1.1) - ELEMENTI NECESSARI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

- DATA DELLA DOMANDA	XX/XX/XXXX			
- PERIODO DA RISCATTARE	XX ANNI	XX MESI	XX GIORNI	
ARROTONDATO A	XX ANNI	XX MESI		
- SERVIZIO UTILE A PENSIONE ALLA DATA DELLA DOMANDA COMPRESIVO DEL PERIODO DA RISCATTARE	XX ANNI	XX MESI	XX GIORNI	
ARROTONDATO A	XX ANNI			
- ETA' DELL' INTERESSATA ALLA DATA DELLA DOMANDA		XX	ANNI	
- ALIQUOTA DI PENSIONE COMPLESSIVA			XXXXXX%	
- COEFFICIENTE PER LA DETERMINAZIONE DELLA RISERVA MATEMATICA			XXXXXX	

C.1.2) - CALCOLO DEL CONTRIBUTO

- STIPENDIO A. L. ALLA DATA DELLA DOMANDA	XXXXXXXXXX
- IND. FUNZ. O ASS. E/O RATEO	XXXXXXXX
- 13.MA MENSILITA'	XXXXXXXX
- T O T A L E	XXXXXXXXXX
- QUOTA DI PENSIONE CORRISPONDEnte AL PERIODO DA RISCATTARE (XXXXXX% X XXXXXXXXXXXX)	XXXXXXXX
- RISERVA MATEMATICA (XXXXXX X XXXXXXXX)	XXXXXXXXXX

PAG. XX

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXXXXXX

TABELLA D - MODALITA' DI CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI RISCATTO AI SENSI DEL  
D.L.VO 184/97

D.1) - ELEMENTI CARATTERISTICI DELLA PRATICA

DATA DELLA DOMANDA	XXXXXXXXXX
ETA' DELL' INTERESSATA ALLA DATA DELLA DOMANDA	XX ANNI

D.2) POSIZIONI STIPENDIALI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

DECORRENZA	STIPENDIO	IND.FUN/ASS. AD PERSONAM	ALTRI ASSEGNI	GIORNI
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX

PAG. XX

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXXXXXX

D.3) CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI RISCATTO PER PERIODI COLLOCATI  
TEMPORALMENTE FINO AL 31/12/1992 (QUOTA A)

STIPENDIO ALLA DATA DELLA DOMANDA	XXXXXXXXXX	+	
ASSEGNO AD PERSONAM	XXXXXXXXXX	=	
	-----		
TOTALE	XXXXXXXXXX	+	
MAGGIORAZIONE 18% (L.177/76)	XXXXXXXXXX	+	
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	XXXXXXXXXX	=	
	-----		
RETR. PENSIONABILE ALLA DATA DELLA DOMANDA	XXXXXXXXXX		
SERVIZIO UTILE AL 31/12/1992			
(V. TABELLA A1)	XX ANNI	XX MESI	XX GIORNI
PERIODO DA RISCATTARE AL 31/12/1992			
(V. TABELLA A1)		XX MESI	
ARROTONDATO A		XX MESI	
ALIQUOTA DI PENSIONE RELATIVA			
AL PERIODO DA RISCATTARE	XX/XX	X	XXXXXX
			XXXXXX%
QUOTA DI PENSIONE CORRISPONDENTE AL PERIODO			
DA RISCATTARE (XXXXXX% X XXXXXXXXXXXX)			XXXXXX
SERVIZIO UTILE ALLA DATA DELLA DOMANDA			
COMPRESO PERIODO DA RISCATTARE	XX ANNI	XX MESI	XX GIORNI
ARROTONDATO A	XX ANNI		
COEFF. DI RISERVA MATEMATICA (TAB. 1-F)			
RISERVA MATEMATICA (QUOTA A) (XXXXXX X	XXXXXX)		XXXXXXXXXX

PAG. XX

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXXXXXX

D.4) CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI RISCATTO PER PERIODI COLLOCATI  
TEMPORALMENTE DALL'1/1/1993 AL XXXXXXXXX (QUOTA B)

- CALCOLO RETRIBUZIONE MEDIA

A	S	C	R	G	P
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
				XXXX	XXXXXXXXXXXX
				R1	R2

A = ANNO DI RIFERIMENTO  
S = RETRIBUZIONE  
C = COEFF. DI RIVALUTAZIONE  
R = RETRIBUZIONE RIVALUTATA  
G = PERIODO RELATIVO ALLA RETRIBUZIONE  
P = R X G  
R1 = PERIODO DI RIFERIMENTO  
R2 = RETRIBUZIONE MEDIA

PAG. XX



PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXX

- CALCOLO INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE RIVALUTATA

A	S	C	R	G	P
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
				XXXX	XXXXXXXXXXXX
				R1	R2

A = ANNO DI RIFERIMENTO  
S = INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE  
C = COEFF. DI RIVALUTAZIONE  
R = INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE RIVALUTATA  
G = PERIODO RELATIVO ALLA RETRIBUZIONE  
P = R X G  
R1 = PERIODO DI RIFERIMENTO  
R2 = MEDIA INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE RIVALUTATA

RETR. MEDIA	XXXXXXXXXX
MAGGIORAZIONE 18%	XXXXXXXXXX
I.I.S. RIVALUTATA	XXXXXXXXXX

RETRIBUZIONE PENSIONABILE

XXXXXXXXXX

PERIODO DA RISCATTARE COMPRESO TRA L'1/1/1993 E IL XXXXXXXX  
(V. TABELLA A1) XX ANNI XX MESI XX GIORNI  
ARROTONDATO A XX ANNI XX MESI

ALIQUOTA DI PENSIONE RELATIVA AL PERIODO DA RISCATTARE	XX/XX X XXXXXX	XXXXXX%
ALIQUOTA DI PENSIONE RELATIVA AL PERIODO DA RISCATTARE	XX/XX X XXXXXX	XXXXXX%
ALIQUOTA TOTALE		XXXXXX%

PAG. XX

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXX

QUOTA DI PENSIONE CORRISPONDENTE AL PERIODO  
DA RISCATTARE( XXXXXX% X XXXXXXXXXXXX) XXXXXXXX

SERVIZIO UTILE ALLA DATA DELLA DOMANDA  
COMPRESO PERIODO DA RISCATTARE XX ANNI XX MESI XX GIORNI  
ARROTONDATO A XX ANNI

COEFF. DI RISERVA MATEMATICA (TAB. 1-F)	XXXXXX
RISERVA MATEMATICA (QUOTA B) (XXXXXXX X XXXXXXXX)	XXXXXXXXXX

PAG. XX



## ***Allegato 2 - Facsimile lettera di notifica all'interessato e modulo per la risposta***

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI \_\_\_\_\_  
UFFICIO RISCATTI

PRATICA N.

XXXX, XX/XX/XX

AL/ALLA SIG./SIG.RA Cognome Nome  
Indirizzo  
Località

OGGETTO: SIG./SIG.RA Cognome Nome NATO/A ..... IL ../.../...  
TRASMISSIONE AI SENSI DEL D.P.R. 351/98 DEL PROVVEDIMENTO DI  
COMPUTO/RISCATTO E/O SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA

CON RIFERIMENTO AL PROVVEDIMENTO IN OGGETTO, SI PREGA DI VOLER COMUNICARE ENTRO 5 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA PRESENTE NOTIFICA LA VOLONTA' DI ACCETTARE, O RINUNCIARE TOTALMENTE O PARZIALMENTE IL CONTENUTO DEL SUDETTO PROVVEDIMENTO.

LA MANCATA COMUNICAZIONE ENTRO IL SUINDICATO TERMINE DI 5 GIORNI, VERRA' COMUNQUE CONSIDERATA QUALE ATTO DI TACITA ACCETTAZIONE DEL PROVVEDIMENTO.

IN CASO DI RINUNCIA PARZIALE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' NECESSARIO INDICARE LE MODIFICHE DA APPORTARE AI DATI ELABORATI.

IN CASO DI ACCETTAZIONE ESPRESSA, SI POTRA' SCEGLIERE FRA LE SEGUENTI FORME DI PAGAMENTO:

- IN UNICA SOLUZIONE MEDIANTE VERSAMENTO DI LIRE \_\_\_\_\_ SUL C/C POSTALE N. 871012 INTESTATO ALLA SEZIONE DI TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO DI ROMA A MEZZO DI BOLLETTINO MOD.CH 8 QUATER, RIPORTANTE I SEGUENTI DATI: CAPITOLO 3469 - CAPO X DIREZIONE PROVINCIALE DEL TESORO. L'ATTESTATO DEL VERSAMENTO DOVRA' ESSERE ALLEGATO ALLA DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE;
- IN XX RATE MENSILI DI LIRE YYYYYY CIASCUNA CHE SARANNO TRATTENUTE D'UFFICIO, A PARTIRE DAL SECONDO MESE SUCCESSIVO ALLA REGISTRAZIONE DEL PROVVEDIMENTO;
- IN NUMERO DI RATE INFERIORE ALLE XX DI CUI SOPRA, PURCHE' NE SIA DATA SPECIFICA INDICAZIONE NELLA DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE, CHE SARANNO TRATTENUTE D'UFFICIO CON LE MODALITA' DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE.

N.B. PER LA RISPOSTA SI PREGA DI UTILIZZARE IL MODULO ALLEGATO DA INVIARE AL  
PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI \_\_\_\_\_-UFFICIO RISCATTI- VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_CITTA'

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI \_\_\_\_\_  
UFFICIO RISCATTI

(N.PRATICA 000000)  
(DIGITATORE XXX)

MODULO PER LA RISPOSTA ALLA NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO DI COMPUTO/RISCATTO E/O  
SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA DEL XX/XX/XXXX INTESTATO AL/ALLA SIG./SIG.RA COGNOME  
NOME

IN RELAZIONE ALLA VOLONTA' DI ACCETTARE, O RINUNCIARE TOTALMENTE O PARZIALMENTE,  
BARRARE LA CASELLA CORRISPONDENTE:

MODALITA' DI PAGAMENTO IN CASO DI ACCETTAZIONE:

ACCETTAZIONE CON PAGAMENTO IN XX RATE MENSILI DA LIRE XXXXXX CIASCUNA

ACCETTAZIONE CON PAGAMENTO IN \_\_\_\_\_ RATE MENSILI

ACCETTAZIONE CON PAGAMENTO IN UNICA SOLUZIONE DI LIRE YY.YYY.YYY

RINUNCIA TOTALE

RINUNCIA ALLA VALUTAZIONE DEI SEGUENTI PERIODI E SERVIZI

MODALITA' DI PAGAMENTO IN CASO DI RINUNCIA PARZIALE:

FORMA RATEALE

PAGAMENTO IN UNICA SOLUZIONE

```
+------(RISERVATO ALL'UFFICIO)-----+
| -DATA VERSAMENTO      : ___/___/___ |
| -NUM. VERSAMENTO      : ___/___/___ |
| -IMPORTO VERSATO      : ___/___/___..... |
+-----+-----+-----+-----+-----+
```

DATA DI COMPILAZIONE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

FIRMA DELL'INTERESSATO

VISTO: SI AUTENTICA LA FIRMA DI CUI SOPRA

### ***Allegato 3 - Facsimile stampa modello P.R.1***

PROVVEDITORATO AGLI STUDI XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, XX/XX/XX  
SEZ. PENSIONE E RISCATTI

COD. FISCALE  
COD. AMMINISTRAZIONE

PROTOCOLLO NR XXX/XX

ALL'INPDAP - GESTIONE AUTONOMA ENPAS  
RISCATTI  
INDIRIZZO  
C.A.P. SEDE

OGGETTO: L. 5/12/1965 N. 1368; D.M. 4/7/1966; D.P.R. 29/12/1973 N. 1032; RISCATTO AI  
FINI PREVIDENZIALI DEI SERVIZI E PERIODI RESI DAL DIPENDENTE;

\_\_\_\_\_  
NATO/A IL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_\_\_  
RESIDENTE IN \_\_\_\_\_ (INDIRIZZO)  
C.A.P. \_\_\_\_\_

COGNOME DA CONIUG.  
PROV \_\_\_ CODICE FISCALE  
COMUNE \_\_\_\_\_ PROV \_\_\_

DECORRENZA ISCRIZIONE AL FONDO DI PREVIDENZA:

UFFICIO CHE CURA LA RITENUTA ASSEGNI: \_\_\_\_\_  
(CODICE: \_\_\_\_\_)

DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: \_\_\_\_\_

QUALIFICA:

POSIZIONE STIPENDIALE (LIV. \_\_\_ ANZ \_\_\_/A.B. \_\_\_)  
(LIV. \_\_\_ CLS \_\_\_/A.B. \_\_\_)  
(PAR. \_\_\_/SCATTO \_\_\_\_\_)

STIPENDIO  
ALTRI ASSEGNI  
I.I.S.

TOTALE \_\_\_\_\_

SERVIZI E PERIODI DA AMMETTERE A RISCATTO AI FINI DELLA BUONUSCITA

DAL	AL	PARI	ORE	PERC.	CAUSALE
		A/M/G	SETT.	MAGGIOR.	

TOTALE  
\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

IL DIRIGENTE

## Allegato 4 - Facsimile stampa situazione analitica

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXXXXXX (Provveditorato), GG/MM/AAAA

### INTERROGAZIONE PRATICHE DI RISCATTO

NUMERO PRATICA.....: \_\_\_\_\_  
DIGITATORE.....: \_\_\_\_\_  
INTESTATA A.....: \_\_\_\_\_ , NATO/A IL \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
CODICE FISCALE.....: \_\_\_\_\_  
STATO GIURIDICO.....: \_\_\_\_\_  
TIPOLOGIA PERSONALE: \_\_\_\_\_  
SEDE DI TITOLARITA': \_\_\_\_\_  
SEDE DI SERVIZIO...: \_\_\_\_\_  
STATO DELLA PRATICA: PRATICA APERTA IN DATA GG / MM / AAAA  
PRATICA IN TRATTAZIONE  
                          ovvero                          ATTESA RISPOSTA  
                          ovvero                          PRATICA CALCOLATA  
                          ovvero                          PRATICA DECRETATA

### DATI CONSUNTIVI DEL DECRETO

#### 1 - DOMANDA VALUTAZIONE SERVIZI

DOMANDA NR. \_\_\_\_ DATA DI PROTOCOLLO (AI FINI QUIESCENZA O BUONUSCITA): \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

##### PERIODI RICHIESTI

1)     \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ - \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
2)     \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ - \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

DOMANDA NR. \_\_\_\_ DATA DI PROTOCOLLO (AI FINI QUIESCENZA O BUONUSCITA): \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

##### PERIODI RICHIESTI

1)     \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ - \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
2)     \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ - \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

#### 2 - SERVIZI MILITARI OD EQUIPARATI - (QUADRO B)

PERIODI	/RIT.PREV./	NOTE
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)

#### 3 - SERVIZI NON DI RUOLO - (QUADRI D / F)

PERIODI	/RIT.PREV./	NOTE
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)

#### 4 - SERVIZI NON DI RUOLO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI - (QUADRO H)

PERIODI	/RIT.PREV./	NOTE
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)

5 - SERVIZI NON DI RUOLO PRESSO AZIENDE AUTONOME - (QUADRO L)

PERIODI	/RIT.PREV./	NOTE
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)

6 - SERVIZI NON DI RUOLO PRESSO ENTI LOCALI - (QUADRO Q)

PERIODI	/RIT.PREV./	NOTE
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)

7 - SERVIZI NON DI RUOLO PRESSO ENTI PUBBLICI NON TERRITORIALI - (QUADRO S)

PERIODI	/RIT.PREV./	NOTE
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)

8 - SERVIZI NON DI RUOLO PRESSO LE UNIVERSITA' STATALI - (QUADRO T)

PERIODI	/RIT.PREV./	NOTE
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice dell'università - decod.)
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice dell'università - decod.)

9 - SERVIZI NON DI RUOLO PRESSO LE LIBERE UNIVERSITA' - (QUADRO V)

PERIODI	/RIT.PREV./	NOTE
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice dell'università - decod.)
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice dell'università - decod.)

10 - STATO DI SERVIZIO

DATA DI INIZIO RUOLO: GG/MM/AAAA

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI XXXXXXXXXXXXX

DATA DOMANDA: GG/MM/AAAA

STIPENDIO: ZZ.ZZZ.ZZZ ASSEGNO/IN.FUNZ.: ZZ.ZZZ.ZZZ

11 - DICHIARAZIONE SU POSIZIONE ASSICURATIVA

1) SEDE I.N.P.S.: XXXXXXXXXXXXX

PERIODI GG/MM/AAAA - GG/MM/AAAA

12 - CERTIFICATO STUDI UNIVERSITARI

ANNO DI IMMATRICOLAZIONE: \_\_\_\_\_ SEDE UNIVERSITA': \_\_\_\_\_

PERIODI GG/MM/AAAA - GG/MM/AAAA  
GG/MM/AAAA - GG/MM/AAAA

13 - SERVIZI UTILI EX-SE

PERIODI	/RIT.PREV./	NOTE
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)
__ / __ / ____ - __ / __ / ____	(ritenuta prev.)	(codice del servizio - decodifica)

14 - LETTERA DI NOTIFICA ALL'INTERESSATO

DATA DI PRODUZIONE DELLA LETTERA.....: GG/MM/AAAA

15 - RISPOSTA DELL'INTERESSATO

DATA DI RISPOSTA DELL'INTERESSATO.....: GG/MM/AAAA

MODALITA' DI PAGAMENTO: RATEIZZAZIONE  
NUMERO RATE: \_\_\_\_\_

ovvero

MODALITA' DI PAGAMENTO: RATEIZZAZIONE  
NUMERO RATE SCELTE DALL'INTERESSATO: \_\_\_\_\_  
NUMERO RATE MASSIME CONSENTITE.....: \_\_\_\_\_

ovvero

MODALITA' DI PAGAMENTO: UNICA SOLUZIONE  
DATA DEL VERS.....: GG/MM/AAAA  
NUM. DEL VERS.....: \_\_\_\_\_  
IMP. DEL VERS.....: \_\_\_\_\_

ovvero

L'INTERESSATO RINUNCIA AL RISCATTO STUDI UNIVERSITARIO

16 - ESTREMI DEL DECRETO

DATA DI EMISSIONE.....: GG/MM/AAAA NUMERO DEL DECRETO: \_\_\_\_\_

17 - ESTREMI DI REGISTRAZIONE DEL DECRETO

DATA DI REGISTRAZ.: GG/MM/AAAA REGISTRO: \_\_\_\_\_ FOGLIO: \_\_\_\_\_

FINE INTERROGAZIONE



## ***Allegato 5 - Tabelle dei codici utilizzati***

**Tabella 1 – Categorie Servizi**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
A	Altri periodi
B	Servizi militari od equiparati
C	Appartenenza a categorie speciali (combattenti, profughi, etc.)
D	Servizi non di ruolo in qualità di personale docente (ad esclusione dei Servizi presso l'università)
E	Servizi di ruolo in qualità di personale docente (ad esclusione dei Servizi presso l'università)
F	Servizi non di ruolo in qualità di personale a.t.a. in scuole statali o presso scuole legalmente riconosciute
G	Servizi di ruolo in qualità di personale a.t.a. in scuole statali
H	Servizi non di ruolo presso amministrazioni statali (ad esclusione del Servizio da docente)
I	Servizi di ruolo presso amministrazioni statali (ad esclusione del Servizio da docente)
J	Altri elementi di qualificazione professionale
K	Titoli culturali
L	Servizi non di ruolo presso aziende autonome dello stato
M	Servizi di ruolo presso aziende autonome dello stato
N	Attività da libero professionista
O	Lavoro autonomo
P	Servizi presso privati (ad esclusione del servizio da docente)
Q	Servizi non di ruolo resi alle dipendenze degli enti pubblici territoriali (ad esclusione del servizio da docente)
R	Servizi di ruolo resi alle dipendenze degli enti pubblici territoriali (ad esclusione del servizio da docente)
S	Servizi resi ad enti pubblici non territoriali (ad esclusione del servizio da docente)
T	Servizi non di ruolo prestati presso le università statali
U	Servizi di ruolo prestati presso le università statali
V	Servizi non di ruolo prestati presso le libere università
W	Assenze personale di ruolo
X	Assenze personale non di ruolo
Y	Certificato studi
Z	Servizi di ruolo prestati presso le libere università

**Tabella 2 - Situazione previdenziale**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
RA01	Servizio con retribuzione assoggettato a ritenute in conto entrate Tesoro e fondo previdenza - E.N.P.A.S. (I.N.P.D.A.P.)
RA02	Servizio con retribuzione assoggettata a ritenute in conto entrata Tesoro (C.E.T.)
RB01	Servizio reso con iscrizione all' I.N.P.S. (A.G.O. od altre casse gestite dall'I.N.P.S.)
RC01	Servizio prestato con iscrizione al soppresso M.P.I.E. (Monte Pensioni Insegnanti Elementari) (I.N.P.D.A.P.)
RC02	Servizio prestato con iscrizione alla C.P.D.E.L. (Cassa pensioni dipendenti degli enti locali) (I.N.P.D.A.P.)
RC03	Servizio prestato con iscrizione alla C.P.D.E.L. con ritenute al fondo I.N.A.D.E.L.
RC04	Servizio prestato con iscrizione alla C.P.S. (Cassa pensioni sanitari) (I.N.P.D.A.P.)
RC05	Servizio prestato con iscrizione alla C.P.I.A.S.P. (Cassa pensioni insegnanti d'asilo e di scuole elementari parificate) (I.N.P.D.A.P.)
RD01	Cassa nazionale di previdenza ed assistenza a favore degli avvocati e procuratori C.N.P.A.P
RD02	Cassa nazionale di previdenza per gli ingegneri ed architetti
RD03	Cassa nazionale di previdenza ed assistenza a favore dei geometri
RD04	Cassa nazionale di previdenza ed assistenza a favore dei dottori commercialisti
RD05	Cassa nazionale di previdenza ed assistenza a favore dei ragionieri e periti commerciali
RD06	Cassa nazionale del notariato
RD07	Ente nazionale di previdenza ed assistenza per veterinari - E.N.P.A.V.
RD08	Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i farmacisti -E.N.P.A.F.
RD09	Ente nazionale di previdenza per i consulenti di lavoro - E.N.P.A.C.L.
RD10	Ente nazionale di previdenza ed assistenza medici - E.N.P.A.M.
RD11	Ente nazionale di previdenza ed assistenza a favore delle ostetriche - E.N.P.A.O.
RD12	Fondo previdenziale ed assistenza degli spedizionieri doganali - F.P.S.D.
RD13	Cassa nazionale di previdenza postelegrafonici - I.P.O.S.T.

RD14	Cassa nazionale di previdenza per i lavoratori dello spettacolo - E.N.P.A.L.S.
RD15	Cassa autonoma per commercianti - E.N.A.S.A.R.C.O.
RD16	Cassa autonoma per artigiani
RD17	Cassa autonoma per coltivatori diretti
RE01	Enti previdenziali del Liechtenstein, Norvegia, Svizzera
RE02	Enti previdenziali di altri paesi esteri che non rientrano nella precedente categoria
R001	Servizio senza obbligo di versamento I.N.P.S.
R002	Servizio scoperto da contribuzione I.N.P.S.
R003	Servizio presso U.N.S.E.A. ed U.P.S.E.A. con versamenti
R004	Servizio presso U.N.S.E.A. ed U.P.S.E.A. senza versamenti

**Tabella 3 – Tipologia servizio**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
M001	Servizio militare o di leva
M002	Servizio equiparato al servizio militare (Servizio civile sostitutivo)
M003	Servizio prestato nella milizia volontaria sicurezza nazionale (M.V.S.N.)
M004	Servizio prestato nella Croce Rossa Italiana (C.R.I.)
M005	Servizio prestato in zona di operazioni in reparti combattenti
M006	Servizio prestato quale ufficiale di complemento trattenuto o richiamato
M007	Servizio prestato quale ufficiale di complemento richiamato a domanda
P001	Servizio prestato in scuole statali
P002	Servizio prestato in scuole popolari statali e non (comprese le scuole estive e festive)
P003	Servizio prestato presso le scuole degli Educandi femminili statali o i Convitti nazionali statali
P004	Servizio prestato nei giardini di infanzia annessi agli Istituti Magistrali Statali
P005	Servizio prestato nei C.R.A.C.I.S. statali e non
P006	Servizio prestato in scuole statali reggimentali
P007	Servizio prestato in scuole statali carcerarie
P008	Servizio prestato in scuole statali di montagna
P009	Servizio prestato in scuole statali nelle piccole isole
P010	Servizio prestato in scuole statali italiane all'estero
P011	Servizio prestato in scuole italiane legalmente riconosciute all'estero su cattedre statali (art. 634 del T.U. 297/74 )
P012	Servizio prestato in scuole italiane legalmente riconosciute all'estero su cattedre non statali (art. 634 del T.U. 297/74 )
P013	Servizio prestato in classi o corsi organizzati dal Ministero Affari Esteri (L.153/71 ora art.636 D.L.vo 297/94)
P014	Servizio prestato presso scuole italiane all'estero dipendenti da enti, associazioni, o private non legalmente riconosciute (art. 634 del T.U. 297/74 )
P015	Servizio reso con nomina COASCIT
P016	Servizio prestato presso la Scuola Europea di Ispra (Varese)
P017	Servizio prestato in scuole comunali
P018	Servizio prestato in scuole regionali
P019	Servizio prestato in scuole alle dipendenze delle province di Trento e Bolzano
P020	Servizio prestato in scuole sussidiate
P021	Servizio prestato nelle scuole sussidiarie
P022	Servizio prestato nelle scuole pareggiate
P023	Servizio prestato presso gli enti pubblici non territoriali
P024	Servizio prestato negli ex patronati scolastici (comunali)
P025	Servizio prestato in scuole parificate
P026	Servizio prestato in scuole legalmente riconosciute
P027	Servizio prestato in scuole private autorizzate
P028	Servizio prestato in scuole alle dipendenze di enti privati o private
P029	Servizio presso il C.I.F. (Centro Italiano Femminile)
P030	Servizio prestato presso ESMAS o ENASARCO
P031	Servizio prestato presso UNSEA o UPSEA
P032	Servizio prestato presso Scuole di Polizia o P.A.T. Posto di Ascolto Televisivo
P033	Servizio prestato nelle accademie militari

**Tabella 4 – Assenze personale di ruolo**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
AA04	Proroga eccezionale dell'assenza per malattia
A002	Aspettativa per motivi di famiglia e di studio

A004	Proroga eccezionale dell'aspettativa
A012	Aspettativa per coniuge in servizio all'estero
A013	Aspettativa per missioni cattoliche
A018	Aspettativa per cooperanti in paesi in via di sviluppo
A019	Assenza ingiustificata
A022	Aspettativa straordinaria recupero tossicodip.
P032	Esoneri dipendenti pubblici con contratti presso università
S001	Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino ad un mese
S002	Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da 1 mese a 6 mesi
S003	Sospensione cautelare obbligatoria
S004	Sospensione cautelare facoltativa
S006	Riduzione dello stipendio fino a 6 mesi
S007	Sospensione della qualifica da 1 mese a 6 mesi
S009	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a dieci giorni
S011	Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

**Tabella 5 – Assenze personale non di ruolo**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
HH07	Astenzione per malattia del figlio nei primi tre anni di vita del figlio
PN01	Permesso per partecipazione a concorsi od esami
PN03	Permesso per motivi personali o familiari

**Tabella 6 – Attività nell'Università**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
U01	Professore incaricato
U02	Assegnista
U03	Assistente incaricato
U04	Assistente straordinario
U05	Assistente volontario
U06	Borsista
U07	Contrattista
U08	Lettore
U09	Assistente di italiano
U10	Dottorato di ricerca
U11	Docente ordinario
U12	Assistente ordinario
U13	Ricercatore
U14	Associato
U15	Tecnico laureato
U16	Personale non docente (L.384/94)

**Tabella 7 – Titoli: Lauree**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
L001	Architettura
L002	Astronomia
L003	Biotecnologie agroindustriali
L004	Chimica
L005	Chimica e tecnologia farmaceutica
L006	Chimica industriale
L007	Commercio internazionale e mercati valutarî
L008	Conservazione dei beni culturali
L009	Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo
L010	Discipline economiche e sociali

L011	Discipline nautiche
L012	Economia aziendale
L013	Economia bancaria, finanziaria e assicurativa
L014	Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari
L015	Economia e commercio
L016	Economia marittima e dei trasporti
L017	Economia politica
L018	Farmacia
L019	Filologia e storia dell'Europa orientale
L020	Fisica
L021	Geografia
L022	Giurisprudenza
L023	Ingegneria aeronautica
L024	Ingegneria aerospaziale
L025	Ingegneria chimica
L026	Ingegneria civile (sezione edile)
L027	Ingegneria civile della difesa del suolo e della pianificazione territoriale
L028	Ingegneria civile (sezione trasporti)
L029	Ingegneria civile (sezione idraulica)
L030	Ingegneria delle tecnologie industriali
L031	Ingegneria delle tecnologie industriali (indirizzo elettrico)
L032	Ingegneria delle tecnologie industriali (indirizzo chimico)
L033	Ingegneria delle tecnologie industriali (indirizzo economico-organizzativo)
L034	Ingegneria delle tecnologie industriali (indirizzo meccanico)
L035	Ingegneria dei materiali
L036	Ingegneria delle telecomunicazioni
L037	Ingegneria edile
L038	Ingegneria elettrica
L039	Ingegneria elettronica
L040	Ingegneria gestionale
L041	Ingegneria informatica
L042	Ingegneria Meccanica
L043	Ingegneria Meccanica (indirizzo Minerario)
L044	Ingegneria navale
L045	Ingegneria navale e Meccanica
L046	Ingegneria nucleare
L047	Ingegneria per l'ambiente e il territorio
L048	Ingegneria elettrotecnica
L049	Ingegneria Industriale
L050	Ingegneria Industriale sotto-sezione aeronautica
L051	Ingegneria Industriale sotto-sezione chimica
L052	Ingegneria Industriale sotto-sezione elettrotecnica
L053	Ingegneria Industriale sotto-sezione elettronica o calcolatori elettronici
L054	Ingegneria Industriale sotto-sezione Meccanica
L055	Ingegneria Mineraria
L056	Ingegneria
L057	Interprete
L058	Lettere o Materie Letterarie
L059	Lingue e civiltà orientali
L060	Lingue e Letterature orientali
L061	Lingue e Letterature straniere
L062	Lingue e Letterature straniere (europee)
L063	Lingue e Letterature straniere Moderne
L064	Matematica
L065	Matematica e fisica
L066	Materie Letterarie
L067	Medicina e chirurgia
L068	Medicina e veterinaria
L069	Mineralogia
L070	Musicologia
L071	Odontoiatria e Protesi dentaria
L072	Filosofia e Pedagogia
L073	Pedagogia
L074	Pianificazione territoriale e urbanistica

L075	Psicologia
L076	Relazioni Pubbliche
L077	Scienze agrarie
L078	Scienze agrarie, tropicali e subtropicali
L079	Scienze ambientali
L080	Scienze biologiche
L081	Scienze coloniali
L082	Scienze dell'amministrazione
L083	Scienze dell'educazione
L084	Scienze dell'informazione
L085	Scienze della comunicazione
L086	Scienze della produzione animale
L087	Scienze e tecnologie alimentari
L088	Scienze economiche
L089	Scienze economiche e bancarie
L090	Scienze economiche e sociali
L091	Scienze forestali
L092	Scienze fisiche e matematiche
L093	Scienze geologiche
L094	Scienze internazionali e diplomatiche
L095	Scienze matematiche
L096	Scienze naturali
L097	Scienze politiche
L098	Scienze statistiche e demografiche
L099	Scienze statistiche e attuariali
L100	Scienze statistiche ed economiche
L101	Sociologia
L102	Storia
L103	Storia e conservazione di beni architettonici e ambientali
L104	Studi islamici
L105	Traduttore
L106	Urbanistica
L107	Diploma Universitario I.S.E.F.
L108	Filosofia
L109	Chimica e farmacia

**Tabella 8 – Titoli: Diplomi equiparati a lauree**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
L110	Ufficiale controllore circolazione aerea già o in atto in S.P.E.
L111	Ufficiale del genio aeronautico ruolo ingegneri o ruolo fisici già o in atto in S.P.E.
L112	Ufficiale superiore pilota dell'aeronautica o marina militare già o in atto S.P.E.
L113	Ufficiale superiore di vascello marina militare già o in atto S.P.E.
L150	Magistero in scienze religiose
L151	Baccelleriato in teologia
L152	Dottorato in teologia
L153	Licenza in teologia

**Tabella 9 - Titoli: Diplomi universitari**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
E001	Abilitazione alla vigilanza nelle scuole elementari
E002	Economia e amministrazione nelle imprese
E003	Economia e gestione dei servizi turistici
E004	Gestione delle amministrazioni pubbliche
E005	Gestione delle imprese alimentari
E006	Gestione tecnica ed amministrativa in agricoltura
E007	Giornalismo
E008	Igiene e sanità animale
E009	Ingegneria aerospaziale
E010	Ingegneria biomedica
E011	Ingegneria chimica
E012	Ingegneria dell'ambiente e delle risorse
E013	Ingegnerie delle infrastrutture
E014	Ingegneria delle telecomunicazioni
E015	Ingegneria elettrica
E016	Ingegneria elettronica
E017	Ingegneria informatica ed automatica
E018	Ingegneria logistica e della produzione
E019	Ingegneria meccanica
E020	Logopedia
E021	Marketing e comunicazione d'azienda
E022	Operatore dei beni culturali
E023	Ortottista ed assistente in oftalmologia
E024	Paleografia e filologia musicale
E025	Produzioni agrarie tropicali e subtropicali
E026	Produzioni animali
E027	Produzioni vegetali
E028	Scienze Infermieristiche
E029	Statistica
E030	Statistica (corso biennale)
E031	Statistica e informatica per la gestione delle imprese
E032	Statistica informatica per le amministrazioni pubbliche
E034	Storia e didattica della musica
E035	Tecnica pubblicitaria
E036	Tecniche forestali
E037	Tecnico di audiometria ed audioprotesi
E038	Tecnico di laboratorio biomedico
E039	Tecnologia alimentare
E040	Terapista della riabilitazione
E041	Traduttore ed interprete e corrispondente in lingue estere

**Tabella 10 - Titoli: Dottorati di ricerca**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
G001	Agraria
G002	Architettura
G003	Economia e statistica
G004	Farmacia

G005	Giurisprudenza
G006	Ingegneria
G007	Lettere lingue e magistero
G008	Biomedicina
G009	Medicina e veterinaria
G010	Scienze matematiche fisiche e naturali
G011	Scienze politiche

**Tabella 11 - Titoli: Specializzazioni universitarie**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
H001	Diritto del lavoro e relazioni industriali
H002	Diritto del lavoro e sicurezza sociale
H003	Diritto dell'economia
H004	Diritto dell'economia urbana
H005	Diritto delle regioni e degli enti locali
H006	Diritto e procedura penale
H007	Diritto ed economia delle comunità europee
H008	Diritto internazionale
H009	Diritto sindacale, del lavoro e della previdenza sociale
H010	Discipline bancarie
H011	Discipline del lavoro
H012	Discipline economiche bancarie e finanziarie
H013	Discipline processuali
H014	Economia aziendale e diritto dell'economia
H015	Economia e politica dei trasporti
H016	Economia e relazioni internazionali
H017	Economia politica e del lavoro
H018	Formazione di funzionari e di dirigenti pubblici
H019	Giornalismo e comunicazioni di massa
H020	Istituzioni regionali
H021	Metodi e tecniche della ricerca sociale
H022	Psicologia del ciclo di vita
H023	Psicologia sociale applicata
H024	Relazioni industriali
H025	Relazioni industriali e del lavoro
H026	Ricerca operativa e strategie decisionali
H027	Scienze delle autonomie costituzionali
H028	Scienze giuridiche, bancarie e finanziarie
H029	Sociologia sanitaria
H030	Storia dell'arte e delle arti minori
H031	Acquacoltura
H032	Agricoltura tropicale e subtropicale
H034	Alimentazione animale
H035	Allergologia e immunologia clinica
H036	Amministrazione e direzione aziendale
H037	Analisi e valutazione dell'impatto ambientale in agricoltura
H038	Anatomia patologica
H039	Anestesia e rianimazione
H040	Angiologia medica
H041	Applicazioni biotecnologiche
H042	Archeologia
H043	Architettura dei giardini, progettazione e assetto del paesaggio
H044	Audiologia
H045	Biochimica analitica
H046	Biochimica e chimica clinica
H047	Biochimica marina
H048	Biotecnologie agro-alimentari
H049	Biotecnologie vegetali
H050	Bovinicoltura
H051	Calcolo delle strutture
H052	Caprinicoltura
H053	Cardiochirurgia

H054	Cardiologia
H055	Chemioterapia
H056	Chimica e tecnologia delle sostanze organiche naturali
H057	Chimica e tecnologie alimentari
H058	Chimica nucleare
H059	Chirurgia d'urgenza e di pronto soccorso
H060	Chirurgia dell'apparato digerente ed endoscopia digestiva chirurgica
H061	Chirurgia generale
H062	Chirurgia maxillo-facciale
H063	Chirurgia odontostomatologica
H064	Chirurgia pediatrica
H065	Chirurgia plastica e ricostruttiva
H066	Chirurgia sperimentale e microchirurgia
H067	Chirurgia toracica
H068	Chirurgia vascolare
H069	Citogenetica umana
H070	Clinica bovina
H071	Clinica dei piccoli animali
H072	Clinica ostetrico ginecologica e riproduzione animale
H073	Colture protette
H074	Comparazione giuridica su base romanistica
H075	Comunicazioni sociali
H076	Conservatori di beni archivistici e librari della civiltà monastica
H077	Conservazione e gestione della documentazione storico-aziendale
H078	Costruzioni idrauliche
H079	Costruzioni in cemento armato
H080	Criminologia clinica
H081	Dermatologia e venereologia
H082	Dietologia comparata animale
H083	Difesa ed utilizzazione del suolo
H084	Direzione e conduzione industriale
H085	Diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione
H086	Diritto civile
H087	Diritto commerciale
H088	Diritto degli scambi transnazionali
H089	Diritto del lavoro e previdenza sociale
H090	Diritto e legislazione veterinaria
H091	Diritto ecclesiastico e canonico
H092	Disegno industriale
H093	Economia del sistema agro-alimentare
H094	Elaborazione del segnale
H095	Ematologia
H096	Endocrinochirurgia
H097	Endocrinologia e malattie del ricambio
H098	Endocrinologia sperimentale
H099	Farmacia industriale
H100	Farmacia ospedaliera
H101	Farmacologia
H102	Fisica
H103	Fisica sanitaria
H104	Fisiologia, allevamento e patologia degli ovini e caprini
H105	Fisiopatologia della riproduzione degli animali domestici
H106	Fisiopatologia e fisiokinesiterapia respiratoria
H107	Fisioterapia
H108	Fitopatologia
H109	Fluidodinamica industriale
H110	Foniatria
H111	Gastroenterologia ed endoscopia digestiva
H112	Genetica applicata
H113	Genetica medica
H114	Geriatrics
H115	Ginecologia ed ostetricia
H116	Idrologia medica
H117	Igiene



H118	Igiene e medicina preventiva
H119	Igiene e tecnologia del latte e derivati
H120	Informatica
H121	Informatica e statistica
H122	Infrastrutture terminali di trasporto aereo, marittimo, terrestre
H123	Ingegneria automatica e d informatica
H124	Ingegneria civile per la difesa dei terremoti
H125	Ingegneria clinica
H126	Ingegneria dei materiali
H127	Ingegneria della produzione industriale
H128	Ingegneria delle microonde
H129	Ingegneria energetica
H130	Ingegneria geotecnica
H131	Ingegneria idraulica ambientale
H132	Ingegneria sanitaria ed ambientale
H133	Irrigazione
H134	Ispezione degli alimenti di origine animale
H135	Istituzioni e tecniche di tutela dei diritti umani
H136	Logica matematica
H137	Malattie dei piccoli animali
H138	Malattie del fegato e del ricambio
H139	Malattie dell'apparato digerente
H140	Malattie dell'apparato respiratorio
H141	Malattie infettive
H142	Malattie infettive, profilassi e polizia veterinaria
H143	Meccanica strutturale
H144	Medicina aeronautica e spaziale
H145	Medicina del lavoro
H146	Medicina del nuoto e delle attività subacquee
H147	Medicina dello sport
H148	Medicina di comunità
H149	Medicina fisica e riabilitazione
H150	Medicina interna
H151	Medicina legale e delle assicurazioni
H152	Medicina nucleare
H153	Medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica
H154	Medicina tropicale
H155	Metallurgia fisica
H156	Metodi e strumenti della pianificazione urbanistica
H157	Metodologie chimiche di controllo e di analisi
H158	Microbiologia applicata
H159	Microbiologia e virologia
H160	Microchirurgia e chirurgia sperimentale
H161	Miglioramento genetico degli animali domestici e delle produzioni zootecniche
H162	Miglioramento genetico e produzione delle sementi
H163	Modellazione e simulazione dei processi chimici
H164	Motorizzazione
H165	Nefrologia
H166	Neurochirurgia
H167	Neurofisiopatologia
H168	Neurologia
H169	Neuropatologia
H170	Neuropsichiatria infantile
H171	Odontostomatologia
H172	Oftalmologia
H173	Oncologia
H174	Organizzazione aziendale e gestione della produzione
H175	Ortognatodonzia
H176	Ortopedia
H177	Ortopedia e traumatologia
H178	Ostetricia e ginecologia
H179	Otorinolarongoiatria
H180	Ottica
H181	Parassitologia medica

H182	Parchi e giardini
H183	Patologia clinica
H184	Patologia e tecniche avi-cunicole
H185	Patologia equina
H186	Patologia generale
H187	Patologia suina
H188	Pediatria
H189	Pianificazione e politiche sociali
H190	Pianificazione urbana e territoriale applicata ai paesi in via di sviluppo
H191	Produzione e ispezione sanitaria degli organismi acquatici di interesse alimentare
H192	Progettazione strutturale
H193	Progettazione urbana
H194	Psichiatria
H195	Psicologia clinica
H196	Qualità dei prodotti zootecnici
H197	Radiologia
H198	Radiologia veterinaria
H199	Restauro dei monumenti
H200	Reumatologia
H201	Sanità animale, igiene dell'allevamento e delle produzioni animali
H202	Sanità pubblica veterinaria
H203	Scienza dei polimeri
H204	Scienza dell'alimentazione
H205	Scienza e medicina degli animali da laboratorio
H206	Scienza e tecnica dei fenomeni di corrosione
H207	Scienza e tecnica delle piante officinali
H208	Scienza e tecnologia cosmetiche
H209	Scienza e tecnologia dei materiali
H210	Sicurezza degli impianti nucleari e protezione dalle radiazioni
H211	Sicurezza e protezione industriale
H212	Sicurezza sociale e organizzazione sanitaria
H213	Sintesi chimica
H214	Sistemi elettronici integrati
H215	Sistemi per l'elaborazione dell'informazione
H216	Statistica sanitaria
H217	Storia, analisi e valutazione dei beni architettonici e ambientali
H218	Studi sardi
H219	Tecniche di organizzazione aziendale e amministrativa
H220	Tecniche urbanistiche per le aree metropolitane
H221	Tecnologia avicola e patologia aviare
H222	Tecnologia e igiene delle carni
H223	Tecnologia e patologia avi-cunicola
H224	Tecnologia, architettura e città nei paesi in via di sviluppo
H225	Tecnologie biologiche
H226	Tecnologie biomediche
H227	Tecnologie chimiche di processo
H228	Tecnologie per la produzione dello zucchero e dell'alcool
H229	Tossicologia
H230	Tossicologia forense
H231	Tossicologia medica
H232	Urologia
H233	Valorizzazione e conservazione degli ambienti agricoli e forestali
H234	Valorizzazione e conservazione dei prodotti agricoli e forestali
H235	Viticultura ed enologia
H236	Farmacognosia

**Tabella 12 - Titoli: Corsi di Specializzazione e Diploma di Accademia di Belle Arti**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
B001	Diploma di Accademia di Belle Arti
S001	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati della vista - materna
S002	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati dell'udito - materna
S003	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati psicofisici - materna
S004	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati della vista - elementare

S005	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati dell'udito - elementare
S006	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati psicofisici - elementare
S007	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati della vista - secondarie I grado
S008	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati dell'udito - secondarie I grado
S009	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati psicofisici - secondarie I grado
S010	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati della vista - secondarie II grado
S011	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati dell'udito - secondarie II grado
S012	Corso di specializzazione per l'insegnamento handicappati psicofisici - secondarie II grado
S013	Corso di specializzazione per l'insegnamento in scuole ad indirizzo didattico differenziato Montessori - elementare
S014	Corso di specializzazione per l'insegnamento in scuole ad indirizzo didattico differenziato Pizzigoni
S015	Corso di specializzazione per l'insegnamento in scuole ad indirizzo didattico differenziato Agazzi
S016	Corso di specializzazione per l'insegnamento in Francese
S017	Corso di specializzazione per l'insegnamento in Inglese
S018	Corso di specializzazione per l'insegnamento in Spagnolo
S019	Corso di specializzazione per l'insegnamento in Tedesco
S020	Corso di specializzazione per l'insegnamento polivalente - materna
S021	Corso di specializzazione per l'insegnamento polivalente - elementare
S022	Corso di specializzazione per l'insegnamento polivalente - secondaria I grado
S023	Corso di specializzazione per l'insegnamento polivalente - secondaria II grado
S024	Corso di specializzazione per l'insegnamento per scuole ad altro indirizzo didattico differenziato - elementare
S025	Corso di specializzazione per l'insegnamento in scuole carcerarie
S026	Corso di specializzazione per l'insegnamento in scuole presso istituti di rieducazione per minorenni
S027	Corso di specializzazione per l'insegnamento di musica e canto - handicappati della vista
S028	Corso di specializzazione per la qualificazione professionale per l'insegnamento della religione
S029	Corso di specializzazione per l'insegnamento in scuole ad indirizzo didattico differenziato Montessori - materna
S030	Corso di specializzazione per l'insegnamento per scuole ad altro indirizzo didattico differenziato - materna

**Tabella 13 - Libere Università**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
MIUU04000R	Università Cattolica "Sacro Cuore" di Milano
MIUU030006	Università "L. Bocconi" di Milano
MIUU010001	Istituto Universitario di Lingue Moderne di Milano
NAUU210008	Istituto Universitario di Magistero di Napoli
PSUU010001	Università di Urbino
RMUU51000T	Università Internazionale degli Studi Sociali di Roma (L.U.I.S.S.) già PRODEO
RMUU210007	Libera Università "Maria Assunta" di Roma
RMUU310004	Libero Ist. Univ. Campus Biomedico (CBM) di Roma
VAUU21000L	Libero Istituto Universitario "Carlo Cattaneo" di Varese

**Tabella 14 - Università Statali**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>
ANUU01000P	Università di Ancona
AOUU010001	Università della Valle d'Aosta
AQUU01000X	Università di L'Aquila
BAUU010009	Università di Bari
BAUU02000X	Politecnico di Bari
BAUU030001	Università mediterranea "Jean Monnet" (BA)
BGUU110007	Università di Bergamo
BNUU01000G	Università del Sannio (Benevento)
BOUU010008	Università di Bologna
BSUU01000V	Università di Brescia
CAUU010006	Università di Cagliari
CBUU01000R	Università del Molise (Campobasso)
CHUU010009	Università abruzzese "G. D'Annunzio" (Chieti)
CSUU01000Q	Università della Calabria (Cosenza)
CTUU01000V	Università di Catania

CZUU01000G	Università di Catanzaro
FEUU010003	Università di Ferrara
FGUU01000N	Università di Foggia
FIUU01000A	Università di Firenze
FRUU01000P	Università di Cassino
GEUU010007	Università di Genova
GEUU210001	Istituto Universitario di Magistero di Genova
LEUU010004	Università di Lecce
MCUU01000C	Università di Camerino
MCUU020003	Università di Macerata
MEUU01000N	Università di Messina
MIUU02000G	Università di Milano
MIUU31000G	Politecnico di Milano
MIUU41000C	Università "Vita-salute S.Raffaele" di Milano
MIUU420003	Università di Milano-Bicocca
MOUU010006	Università di Modena e Reggio Emilia
NAUU01000E	Università di Napoli "Federico II"
NAUU020005	Il Università di Napoli
NAUU91000A	Istituto Universitario Navale di Napoli
NAUU920001	Istituto Universitario Orientale di Napoli
PAUU01000B	Università di Palermo
PDUU010007	Università di Padova
PGUU01000C	Università di Perugia
PGUU910008	Università per Stranieri di Perugia
PIUU010005	Università di Pisa
PIUU21000V	Scuola Superiore SS. UU. e Perfezionamento "S. Anna" di Pisa
PIUU910001	Scuola Normale Superiore di Pisa
PRUU01000D	Università di Parma
PVUU01000P	Università di Pavia
PZUU01000R	Università della Basilicata
RCUU01000A	Università di Reggio Calabria
RMUU01000D	Università di Roma "La Sapienza"
RMUU020004	Università di Roma "Tor Vergata"
RMUU03000P	III Università di Roma
RMUU410001	Istituto Universitario di Alta Matematica di Roma
RMUU61000P	Libera Università "S.Pio V" di Roma
SAUU010001	Università di Salerno
SIUU01000P	Università di Siena
SIUU020009	Scuola di Lingua e Cultura Italiana per stranieri di Siena
SSUU01000E	Università di Sassari
TEUU01000C	Università di Teramo
TNUU010008	Università di Trento
TOUU010001	Università di Torino
TOUU31000G	Politecnico di Torino
TSUU01000G	Università di Trieste
TSUU91000B	Scuola Int. Sup. Studi Avanzati di Trieste (S.I.S.S.A.)
UDUU01000N	Università di Udine
VAUU220007	Università della Insubria (Varese)
VCUU010004	Università del Piemonte Orientale "A. Avogadro" (VC)
VEUU010009	Università "Ca' Foscari" di Venezia
VEUU61000E	Istituto Universitario di Architettura di Venezia
VRUU010001	Università di Verona
VTUU01000G	Università della Tuscia (Viterbo)
EEUU01000A	Università Africane
EEUU01100L	Università Pontifice
EEUU020001	Università altri Paesi Europei
EEUU03000G	Università Asiatiche
EEUU040006	Università dell'Oceania
EEUU05000R	Università Francesi
EEUU06000B	Università Inglesi
EEUU070002	Università Nord Americane
EEUU08000L	Università Sud Americane
EEUU090007	Università Svizzere
EEUU10000L	Università Tedesche

**Tabella 15 - Codici di supervalutazione**

<b>Cod.</b>	<b>Tipologia di Servizio</b>
<b>01</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.19</b> ) Servizio prestato da militari della Marina a bordo di navi in armamento o in riserva ) Servizio prestato da militari della Marina sulla costa in tempo di guerra ) Servizio di navigazione compiuto da militari dell'Arma dei carabinieri , del Corpo di guardia di finanza, del Corpo della guardia di P.S. , del Corpo degli A. di C. e del Corpo Naz.le dei VV..FF. ) Servizio degli ufficiali della Marina militare imbarcati come medici di bordo <b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.20</b> ) Servizio di volo prestato con percezione delle relative indennità mensili
<b>02</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.19</b> Servizio prestato a bordo delle navi in armamento o in riserva dai militari addetti alle macchine
<b>03</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.19</b> Servizio reso a bordo delle navi militari o reso sulla costa in tempo di guerra da militari dell'Esercito e dell'Aeronautica
<b>04</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.21</b> Servizio prestato ai confini di terra come sottufficiale o militare di truppa del Corpo della guardia di finanza
<b>05</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.22 e L. 284 27/573</b> Servizio del personale militare addetto ai reparti di correzione o agli stabilimenti Militari di pena
<b>06</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.23</b> Servizio prestato dal personale dell'Amministrazione degli affari Esteri nelle residenze disagiate stabilite con decreto del Ministro competente
<b>07</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.23</b> Servizio prestato dal personale dell'Amministrazione degli affari Esteri nelle residenze particolarmente disagiate stabilite con decreto del Ministro competente
<b>08</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.24</b> 01) - Servizio prestato nelle scuole e nelle altre istituzioni educative e culturali italiane all'estero 02) - Servizio prestato dagli insegnanti di ruolo della scuola primaria presso scuole funzionanti paesi in via di sviluppo fuori Europa etc. 03) - Servizio prestato dagli insegnanti nelle scuole della zona del territorio di Trieste non amministrata dall'Italia
<b>09</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.24</b> 01) Servizio prestato come ins. elementare, a partire dall'anno scolastico 1932-33 nelle scuole delle provincie di Trento e di Bolzano etc. 02) Servizio prestato come ins. elementare, a partire dall'anno scolastico 1940-41 nelle scuole di quinta categoria e rurali dipendenti da Provv.ti di Trieste e di Gorizia, ovvero site nei comuni di Tarvisio e Malborghetto 03) Servizio prestato dal personale direttivo o ispettivo titolare rispettivamente di circoli o circoscrizioni comprendenti le scuole di cui ai due punti precedenti
<b>10</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.25</b> Servizio prestato dagli operai addetti a lavori insalubri e polverifici
<b>11</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.26</b> Servizio prestato nelle cessate colonie
<b>12</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.26</b> Servizio prestato in Somalia durante l'Amministrazione fiduciaria italiana etc....
<b>13</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.26</b> Servizio prestato in Libia
<b>14</b>	<b>D.P.R. 1092 29/12/73 art.27</b> Servizio prestato in zona di armistizio dopo la guerra del 1914 -15 o in altre zone indicate dal R.D.L. 1925 del 15/10/1925
<b>15</b>	<b>L. 312 11/7/80 art.63 (per servizi prestati sino al 12/7/80)</b> Servizio effettivamente prestato nelle scuole ed istituzioni statali aventi particolari finalità o nelle sezioni e classi speciali di cui al D.P.R. 970 del 31/10/75 del personale direttivo docente assistente educatore

**Tabella 16 - Codici di retribuzione accessoria**

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Norma</b>
01	Miglioramento offerta formativa	Art. 71 CCNL 4/8/1995
02	compenso qualità prestazione	Art. 77 CCNL 4/8/1995
03	Indennità di direzione	Art. 75 CCNL 4/8/1995 Art 33 CCNI 31/8/1999
04	Indennità di amministrazione	Art. 76 CCNL 4/8/1995 Art 33 CCNI 31/8/1999
05	Altre indennità	Art. 63 CCNL 4/8/1995
06	Ore eccedenti (previste per intero anno)	Art. 70 CCNL 4/8/1995
07	Ore eccedenti (non previste per intero anno)	Art. 70 CCNL 4/8/1995
08	Compenso individuale accessorio	Art. 25 CCNI 31/8/1999
09	Compenso progetti aree a rischio	Art. 27 CCNI 31/8/1999
10	Indennità lavoro notturno e festivo personale a.t.a. ed educativo	Art. 27 CCNI 31/8/1999
11	Indennità bilinguismo e trilinguismo	Art. 27 CCNI 31/8/1999
12	Compenso personale zone a forte flusso migratorio	Art. 29 CCNI 31/8/1999
13	Flessibilità organizzativa e didattica	Art. 30 CCNI 31/8/1999
14	Compensi per attività aggiuntive d'insegnamento	Art. 30 CCNI 31/8/1999
15	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	Art. 30 CCNI 31/8/1999
16	Prestazioni aggiuntive personale a.t.a.	Art. 30 CCNI 31/8/1999
17	Attività di collaborazione con capo d'istituto	Art. 30 CCNI 31/8/1999
18	Altre attività connesse al piano di offerta formativa	Art. 30 CCNI 31/8/1999
19	Ore eccedenti docenti educazione fisica (previste per intero anno)	Art. 32 CCNI 31/8/1999
20	Ore eccedenti docenti educazione fisica (non previste per intero anno)	Art. 32 CCNI 31/8/1999
21	Funzioni strumentali al piano offerta formativa	Art. 37 CCNI 31/8/1999
22	Trattamento economico sviluppo professione docente	Art. 38 CCNI 31/8/1999
23	Compenso per valutazione dei capi d'istituto	Art. 41 CCNI 31/8/1999
24	Funzioni valorizzazione personale a.t.a.	Art. 50 CCNI 31/8/1999

**Tabella 17 – Criteri di valutabilità per l'acquisizione di assenze e interruzioni**

<b>Tipo Quadro</b>	<b>Tipo Servizio</b>	<b>Norma</b>
A	I001	Riscattato Art.7 C.1 D.L.vo 564/96
A	HH07	Riscattato Art.2 C.5 D.L.vo 564/96
W	AA04	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	A002	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	A004	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	A012	Riscattato Art.3 C.2 D.L.vo 184/97
W	A013	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	A018	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	A019	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	A022	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	P032	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	S001	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	S002	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	S003	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	S004	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	S009	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
W	S011	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
X	PN01	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96
X	PN03	Riscattato Art.5 C.1 D.L.vo 564/96